



EDITAL SEDAC nº 10/2021 **Edital de Concurso “Museus Municipais”**

A Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul – Sedac, **com apoio do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado (IPHAE) e do Sistema Estadual de Museus (SEM RS)**, torna pública a abertura de inscrições, entre 1 de outubro de 2021 e 16 de novembro de 2021, para o Edital de Concurso “Museus Municipais”, que selecionará projetos culturais de municípios para a instalação de museus municipais. O concurso observará o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas Leis Estaduais, nº 14.310, de 30 de setembro de 2013, nº 14.778, de 04 de dezembro de 2015, nº 15.668, de 27 de julho de 2021, no Decreto nº 55.448, de 19 de agosto de 2020, na Instrução Normativa CAGE nº 06 de 27 de dezembro de 2016, na Instrução Normativa Sedac 04, de 28 de agosto de 2020, no expediente PROA nº 21/1100-0001492-1 e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos que se encontram disponíveis, integralmente, na página www.procultura.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos de prefeituras municipais, que viabilizem a instalação de instituição museológica relacionada às áreas de memória ou de história em novo espaço, de propriedade da prefeitura municipal, cuja edificação seja tombada em pelo menos uma esfera governamental (federal, estadual e municipal).

2. DAS FINALIDADES E VALORES DISPONÍVEIS

2.1 Os projetos apresentados deverão obrigatoriamente ser classificados na finalidade “Museu Municipal”.

2.2 O “valor solicitado” por projeto corresponde ao valor que será solicitado para financiamento junto à Sedac e deverá respeitar o mínimo previsto de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) e o valor máximo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

2.3 As prefeituras municipais deverão aportar contrapartida financeira em percentual mínimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor solicitado.

2.4 O “valor do projeto”, a ser informado no Formulário Padrão (Anexo I) corresponde à soma do “valor solicitado” com a contrapartida financeira aportada pela prefeitura municipal.

2.5 O valor total disponível para financiamento não reembolsável aos projetos culturais neste Edital é de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**.

2.6 O valor referido no subitem 2.5 poderá sofrer alterações a maior caso haja disponibilidade de recursos financeiros, interesse e conveniência da administração pública.

3. DOS PROJETOS

3.1 Os projetos culturais deverão:

a) instalar o museu prevendo os espaços de guarda do acervo, estrutura administrativa e exposições em novo espaço museal, de propriedade do município, cuja edificação seja tombada em pelo menos



uma esfera governamental (municipal, estadual ou federal);

b) Atender aos princípios fundamentais dos museus e ao que considera ser uma instituição museológica, que são a preservação, a pesquisa e a comunicação;

c) Possibilitar a utilização de espaços adequados quanto à estrutura, ao cumprimento das funções necessárias, ao conforto do público, à acessibilidade e ao respeito às normas de segurança vigentes no município, podendo executar reforma ou restauro de parte(s) da edificação que será a nova sede do museu;

d) Prever a elaboração e a implementação de Plano Museológico (compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da missão da instituição museal e para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e ações de cada uma de suas áreas de funcionamento);

e) Planejar e coordenar a execução do plano anual de atividades;

f) Realizar uma exposição inaugural de longa duração, que esteja conectada com o mandato de guarda da instituição;

3.2 Todos os projetos devem observar as disposições da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, em consonância com a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, além do Código de Ética do ICOM para museus.

4. CRONOGRAMA DO EDITAL*

Inscrições	45 dias
Habilitação dos projetos	até 30 dias
Seleção dos projetos	até 60 dias
Apresentação documentação para conveniamento	15 dias
Repasse dos recursos	Após a publicação da súmula do convênio no DOE RS
Execução dos projetos	24 meses

*O cronograma poderá ser alterado.

5. DAS ETAPAS

5.1 O presente Edital será composto das seguintes etapas sucessivas:

a) Inscrição do Projeto no Sistema (item 7);

b) Habilitação (item 8);

c) Seleção (item 9);

d) Conveniamento (item 10);

e) Liberação dos recursos financeiros (item 11);



- f) Realização do projeto (itens 12 e 13);
- g) Prestação de contas (item 14).

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 O presente Edital destina-se a municípios, sendo condição obrigatória o cadastro de prefeitura regularmente habilitado no Cadastro Estadual de Produtor Cultural – CEPC, junto à Sedac, nos termos da Instrução Normativa SEDAC nº 04/2020¹.

6.1.1 O registro no CEPC será considerado habilitado e apto a apresentar projetos quando estiver na condição da documentação do proponente “atualizado” e na situação em relação aos projetos financiados “regular”.

6.1.1.1 A prefeitura proponente que não estiver com o cadastro regularmente habilitado será automaticamente impedido pelo Sistema de inscrever o projeto.

6.1.2 Para a prefeitura proponente ainda não cadastrada no CEPC, faz-se necessário seu registro prévio na página www.procultura.rs.gov.br, com a apresentação eletrônica da documentação exigida. A análise da documentação será realizada pela Sedac. Após a aprovação dos documentos anexados, será emitido o número de registro no CEPC.

6.2 Cada prefeitura proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto no presente Edital.

6.3 A prefeitura proponente é a responsável legal pela elaboração e execução do projeto cultural, nos termos da legislação vigente.

6.3.1 A prefeitura proponente não poderá realizar a subcontratação parcial ou total do seu objeto, podendo subcontratar apenas partes necessárias à execução através de bens ou serviços especializados.

7. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NO SISTEMA

7.1 Os projetos deverão ser cadastrados **exclusivamente** na página www.procultura.rs.gov.br, **das 10h de 1 de outubro de 2021 às 9h59min de 16 de novembro de 2021**.

7.2 No ato do preenchimento da inscrição, a prefeitura proponente deverá selecionar o Edital e a finalidade “Museu Municipal”.

7.3 Deverá ser informado o título do projeto, selecionada a área/segmento cultural e selecionado o município de realização das atividades do projeto, idêntico ao município da prefeitura municipal proponente.

7.4 A prefeitura proponente deverá informar o “valor solicitado”, que deverá estar de acordo com os limites de valor de projeto previstos no subitem 2.2, incluindo-se a contrapartida financeira, conforme previsto no item 2.3, e deverá ser idêntico ao valor total informado na Identificação do Projeto do Formulário Padrão (Anexo I).

7.4.1 O preenchimento do “valor solicitado” com valor diferente do valor total informado na Identificação do Projeto do Formulário Padrão (Anexo I) acarretará na inabilitação do projeto cultural.

¹ IN nº 04/2020 dispõe sobre o prazo de análise dos documentos pela Sedac: Art. 8º A análise da documentação será realizada em até 15 (quinze) dias, contados da data de apresentação eletrônica do último documento anexado.



7.5 A prefeitura proponente **deverá anexar os seguintes arquivos**, em formato .pdf:

- a) Formulário Padrão (Anexo I), disponível para download em formato .doc, na página www.procultura.rs.gov.br;
- b) Diploma legal que registre a criação do museu (decreto, lei, portaria, ata ou outro);
- c) Regimento interno, no qual serão estabelecidos: propósitos, objetivos, política institucional, papel e composição da diretoria, assim como modelo de gestão a ser seguida pela Instituição (administração direta ou indireta);
- d) Projeto de exposição inaugural de longa duração, que esteja conectada com o mandato de guarda;
- e) Mandato guarda do acervo;
- f) Plano de ocupação dos espaços para o cumprimento das funções museológicas;
- g) Orçamento detalhado do projeto;
- h) Registro do imóvel, comprovando posse do município;
- i) Ato legal de tombamento ao menos em uma esfera governamental (federal, estadual ou municipal);

7.6 A prefeitura proponente poderá anexar outros arquivos que julgar necessários em formato .pdf, até o limite de 10 (dez) arquivos por projeto inscrito, incluindo os anexos obrigatórios listados no subitem

7.7 Os arquivos a serem anexados ao Sistema não poderão ultrapassar o tamanho de 3,99 MB por documento.

7.8 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas por correio, entregues na Sedac, enviadas para outros endereços eletrônicos da Sedac ou qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

7.9 A Sedac não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso dos usuários, entre outros.

7.10 A inscrição será considerada efetivada somente mediante confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição.

7.11 O projeto inscrito estará disponível para consulta e acompanhamento no Espaço do Proponente.

7.11.1 Até a data final da inscrição, o projeto poderá ser excluído pela prefeitura proponente. A Sedac não se responsabiliza pela exclusão indevida do projeto por parte da prefeitura proponente.

7.12 Por ocasião da inscrição, a prefeitura proponente declara, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações prestadas no projeto e em seus anexos.

7.13 É de inteira responsabilidade da prefeitura proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação dos projetos será realizada pela Comissão de Habilitação, composta por servidores da Sedac designados pela Secretária de Estado da Cultura.



8.2 A Comissão de Habilitação fará a admissibilidade dos projetos inscritos, habilitando-os ou inabilitando-os a partir da conferência do documento anexado para atendimento do subitem 7.5 (Formulário Padrão - Anexo I) e das informações que constarem no menu de inscrição do projeto, considerando os seguintes motivos de inabilitação:

- a) falta de anexação do Formulário Padrão (Anexo I);
- b) apresentação de Formulário Padrão (Anexo I) preenchido à mão, incompleto (com supressão ou falta de preenchimento dos campos editáveis), ilegível ou diferente do modelo disponível para download;
- c) discrepância entre o “valor solicitado” no menu de inscrição do projeto e o valor total informado na Identificação do Projeto do Formulário Padrão (Anexo I);
- d) valor de contrapartida financeira aportada inferior ao previsto no item 2.3;
- e) projeto com “valor solicitado” e/ou valor total do projeto informado na Identificação do Projeto do Formulário Padrão (Anexo I) fora dos parâmetros definidos nos subitens 2.2, 2.3 ou 2.4;
- e.1) para conferência do valor informado na Identificação do Projeto do Formulário Padrão (Anexo I), será considerado o valor informado no campo “valor total solicitado para o projeto cultural”,

8.3 O resultado da fase de habilitação dos projetos será consignado em ata da Comissão de Habilitação e publicado no Diário Oficial do Estado.

8.3.1 O parecer constando o(s) motivo(s) de inabilitação estará disponível no Espaço do Proponente.

8.4 A prefeitura proponente inabilitada poderá recorrer da decisão da Comissão de Habilitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação dos resultados.

8.5 O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente pela página www.procultura.rs.gov.br, no Espaço do Proponente.

8.5.1 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito.

8.6 Os recursos serão analisados pela Comissão de Habilitação.

8.7 O resultado da análise dos recursos será consignado em ata e publicado no Diário Oficial do Estado.

8.8 Os projetos habilitados seguirão para a fase de seleção do Edital.

9. DA SELEÇÃO

9.1 A avaliação dos projetos habilitados será realizada pela Comissão Julgadora, indicados pela Sedac.

9.1.1 A nominata da Comissão Julgadora, composta por 4 (quatro) avaliadores titulares e 4 (quatro) avaliadores suplentes, será publicada após o término do período de inscrições.

9.2 É vedada a participação nos projetos admitidos para avaliação, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de membro da Comissão Julgadora deste Edital, titular ou suplente, assim como seus respectivos parentes até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, cônjuges ou companheiros(as).

9.2.1 Caso o fato previsto no subitem 9.2 seja constatado após a distribuição para avaliação dos projetos, o avaliador será afastado da Comissão Julgadora e imediatamente substituído, restando



anuladas todas as notas atribuídas pelo mesmo.

9.3 Será designado um servidor da Sedac para atuar como secretário executivo da Comissão Julgadora.

9.3.1 A Secretaria Executiva poderá convocar os membros suplentes da Comissão Julgadora para avaliação dos projetos, dependendo da quantidade de projetos inscritos.

9.4 Cada projeto habilitado será avaliado por 4 (quatro) membros da Comissão Julgadora no prazo estabelecido, distribuído de forma aleatória.

9.5 Caso o membro da Comissão Julgadora se considere impedido de avaliar determinado projeto, este será redistribuído.

9.6 A Comissão Julgadora avaliará o mérito dos projetos em conformidade com seu Regimento Interno, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
9.6.1 Enquadramento <i>As ações propostas estão em conformidade com o item 3 (Dos projetos) (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.2 Planejamento <i>Clareza, viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica do projeto, economicidade e razoabilidade orçamentária (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.3 Criatividade <i>O projeto inova na maneira como propõe as ações, sendo criativo nos seus métodos e práticas, adequando-se ao novo contexto e buscando utilizar novas tecnologias (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.4 Relevância e prioridade <i>Relacionadas ao acervo que está em guarda da instituição, bem como ao plano museológico (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.5 Capacidade de gestão <i>Organização municipal para administrar o museu e perspectiva de continuidade (0-10 pontos)</i>	2	20
Total		100

9.7 A pontuação atribuída a cada um dos critérios pela Comissão Julgadora deverá respeitar os seguintes parâmetros:

- a) 0-2 pontos - Não atende ao critério
- b) 3-4 pontos - Atende insuficientemente ao critério
- c) 5-6 pontos - Atende parcialmente ao critério
- d) 7-8 pontos - Atende satisfatoriamente ao critério



e) 9-10 pontos - Atende plenamente ao critério

9.8 Das 4 (quatro) avaliações atribuídas a cada projeto, serão descartadas a nota mais alta e a nota mais baixa, sendo a pontuação final do projeto igual à média das 2 (duas) avaliações restantes.

9.8.1 As notas descartadas não serão passíveis de revisão pela Comissão Julgadora, no caso de eventual recurso.

9.9 A Comissão Julgadora realizará a avaliação dos projetos habilitados a partir das informações apresentadas na inscrição (Formulário Padrão e documentos anexos, se houver), sem efetuar diligências ou entrevistar os proponentes durante o processo seletivo.

9.10 Serão considerados **classificados** os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, em ordem decrescente de pontuação, considerando os projetos que serão **contemplados** e os **suplentes**.

9.11 Os demais projetos serão considerados **não classificados**.

9.12 Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deve considerar a ordem de inscrição do projeto.

9.13 Os projetos serão contemplados por ordem de classificação, considerando-se o valor disponível por finalidade, conforme o previsto no subitem 2.1 do Edital, e o somatório dos respectivos valores solicitados pelos projetos.

9.13.1 Quando a soma dos recursos disponíveis for menor do que o valor solicitado pelo projeto seguinte na ordem de classificação, a lista de contemplados será interrompida, sendo o referido projeto considerado o primeiro suplente, seguido dos demais projetos classificados nesta condição, conforme subitem 9.12.

9.14 O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Estado.

9.14.1 As notas atribuídas estarão disponíveis no Espaço do Proponente.

9.15 Da decisão da Comissão Julgadora caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.15.1 O recurso, dirigido à Comissão Julgadora, deverá ser realizado exclusivamente pela página do Pró-cultura RS no Espaço do Proponente.

9.15.2 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito.

9.15.3 O proponente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

9.15.4 Recurso que solicite a substituição dos avaliadores do projeto para emissão de novas notas será indeferido.

9.15.5 Recurso que solicite a revisão das 2 (duas) notas descartadas (mais alta e mais baixa) será indeferido.

9.15.6 Recurso cujo teor despreze a Comissão Julgadora será indeferido.

9.16 O resultado da análise dos recursos será consignado em ata e encaminhado para homologação do resultado definitivo.

9.17 Realizados todos os ritos e obedecidos os prazos previstos, caberá à Secretaria de Estado da Cultura a homologação do resultado definitivo do Edital, com publicação no Diário Oficial do Estado e na página do Pró-cultura RS.

9.18 Considerando a convocação dos projetos contemplados como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos selecionados fica condicionada à existência de



disponibilidade orçamentária e financeira.

10. DO CONVENIAMENTO

10.1 A prefeitura proponente responsável por projeto selecionado deverá anexar de forma eletrônica, exclusivamente na página www.procultura.rs.gov.br, no Acesso do proponente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do resultado definitivo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho (Anexo II), nos termos do art. 5º da IN CAGE nº 06/2016;
- b) documento de abertura ou extrato zerado de conta corrente exclusiva para a realização do projeto, de titularidade da prefeitura municipal, no Banco Bannrisul S.A.;
- c) ata de posse ou ato de designação, documento de identidade e CPF do Prefeito;
- d) demais documentos referidos no art. 4º, inc. I, da IN CAGE nº 06/2016 ou Certidão para Habilitação em Convênios junto ao CHE (Cadastro de Habilitados do Estado - Convênios) atualizada.

10.1.2 Para municípios com os documentos do CEPC atualizados, será dispensada a apresentação dos documentos listados nas alíneas “c” e “d” do subitem 10.1.

10.1.3 Não será admitido documento com prazo de validade vencido.

10.1.4 Caso haja inconsistências, documentos desatualizados ou falta de anexação de algum documento, a Sedac poderá diligenciar a prefeitura proponente, cabendo resposta e atendimento ao solicitado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua disponibilização no Espaço do Proponente.

10.2 A Sedac poderá indicar ações e formas de preenchimento para o cumprimento do objeto do convênio quando da análise do Plano de Trabalho.

10.3 A prefeitura proponente que não anexar nenhum documento listado no subitem 10.1, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do resultado definitivo do Edital, perderá o direito ao conveniamento.

10.4 Verificada a regularidade da documentação e aprovado o Plano de Trabalho, nos termos da IN CAGE nº 06/2016, será elaborado o convênio.

10.5 Para o conveniamento será constituído processo eletrônico no PROA – Processos Administrativos e-Gov, e publicada a súmula do convênio no Diário Oficial do Estado.

10.6 A partir da disponibilização no Espaço do Proponente, a prefeitura proponente deverá realizar a assinatura e entrega do Termo de Convênio, no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, de uma das seguintes formas:

- a) assinado com certificado digital a partir de link externo via Sistema Proa; ou
- b) assinado fisicamente em duas vias, digitalizado e anexado no Espaço do Proponente juntamente com o comprovante de entrega das duas vias originais assinadas diretamente no Protocolo da Sedac, localizado na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 10º andar, Porto Alegre/RS, no horário das 8h30 às 18:00, ou o comprovante de envio pelo correio, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, endereçado à Sedac, localizada na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 10º andar, Porto Alegre/RS, CEP 90119-900.

10.5 Constatada a realização de assinatura digital do Termo de Convênio ou a anexação do documento digitalizado no Espaço do Proponente, juntamente com o comprovante de envio ou entrega das vias originais assinadas à Sedac, os documentos serão anexados ao processo



eletrônico e encaminhados à Assessoria Jurídica da Sedac para dar andamento ao processo de conveniamento.

10.6 Caso seja verificado problema na assinatura digital ou na cópia assinada anexada ao Sistema, ou, ainda, a ausência de anexação do comprovante de envio ou de entrega, o proponente será diligenciado, tendo o prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias corridos para atendimento da demanda.

10.7 No caso de assinatura do Termo de Convênio, mediante assinatura digital certificada pelo proponente, fica dispensada a entrega do documento nas formas previstas no subitem 10.4.b.

10.8 A publicação da súmula do convênio no Diário Oficial do Estado somente poderá ocorrer durante a vigência deste Edital.

10.9 Constatadas a desistência da prefeitura proponente, a não entrega de documentos, e o não atendimento à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital, ocorrerá a desclassificação da prefeitura proponente e a convocação de suplente de acordo com a ordem de classificação, desde que dentro do prazo de vigência do Edital e nos casos em que o saldo dos recursos disponíveis for suficiente para convocação do primeiro, e assim, sucessivamente.

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A liberação dos recursos financeiros para os municípios conveniados ocorrerá na forma de parcela única, após a celebração e publicação da súmula do convênio no Diário Oficial do Estado - DOE RS, e será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação.

11.2 Serão verificadas as seguintes situações na liquidação:

- a) a inexistência de projetos do município proponente em situação de inadimplência, diligência expirada ou recusada junto à Sedac; e
- b) demais exigências da IN CAGE nº 06/2016.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1 O município conveniado fica autorizado a iniciar a realização do projeto de instalação de instituição museológica após a publicação da súmula do convênio no Diário Oficial.

12.2 O período de realização do projeto inicia após a publicação da súmula do convênio no DOE e finaliza conforme cronograma constante no Plano de Trabalho.

12.3 Para a realização do projeto a prefeitura conveniada deverá:

- a) Prever o acompanhamento do convênio por profissional de contabilidade devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser servidor da prefeitura, o qual não poderá ser remunerado no projeto;
- b) depósito da contrapartida;
- c) Aplicar os recursos financeiros do convênio, enquanto não utilizados, em modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública;
- d) Notificar, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o pagamento do convênio pelo Estado, o respectivo conselho local ou a instância de controle social da área vinculada ao programa de governo



que originou a transferência, quando houver, e a Câmara Municipal, para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas, a qual deverá ser acompanhada, impreterivelmente, de cópia do Plano de Trabalho assinado;

e) licitar 90 dias;

f) Comunicar, através do Espaço do Proponente, as **datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho**, para fins de possibilitar o acompanhamento da realização dos projetos pela Sedac.

f.1) Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas às metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho.

g) Manter as informações cadastrais (CEPC) atualizadas durante a vigência do convênio;

h) incluir os créditos ao financiamento do Estado do Rio Grande do Sul contidas no item 13 deste Edital;

i) obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;

j) utilizar espaços adequados quanto à estrutura, conforto do público, acessibilidade e respeito às normas de segurança vigentes no município;

k) responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorizações e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses, ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;

l) responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o exaurimento do objeto contratual;

m) assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;

n) disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas do Estado do Rio Grande do Sul, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.4 A aquisição de bens permanentes será permitida quando constituir item indispensável à execução e à continuidade do objeto do projeto cultural.

12.4.1 Finalizada a execução, os bens permanentes porventura adquiridos deverão ser destinados à instituição museológica que tenha sido objeto do projeto.

12.5 O convênio poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao concedente em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado, vedada a alteração do objeto aprovado.

12.6 Para solicitação de prorrogação da execução do projeto, além do prazo previsto no subitem 12.5, a prefeitura conveniada deverá anexar junto ao ofício, no Espaço do Proponente:

a) os motivos detalhados que justifiquem o atraso ocorrido na execução e o prazo de prorrogação solicitado;



- b) as ações que já foram realizadas para sanar os motivos apresentados como justificativa para o atraso;
- c) extrato da conta corrente bancária específica;
- d) descrição detalhada dos itens do plano de trabalho que já tenham sido executados, assim como daqueles que ainda o serão, contendo a porcentagem da execução do objeto e o respectivo montante de recurso utilizado;
- e) comprovante da emissão e da data de entrega da notificação ao respectivo conselho local ou a instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver, e a Câmara Municipal, para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas, no prazo estabelecido no artigo 31 da IN CAGE n. 06/2016;
- f) comprovante da publicação do instrumento convocatório de licitação no prazo estabelecido, bem como de sua prorrogação, se houver;
- g) novo Plano de Trabalho, datado e assinado pelo Prefeito(a) Municipal.

12.7 A análise do pedido de alteração do Plano de Trabalho ou prorrogação da sua execução será realizada pela Sedac.

12.8 Caso a Sedac entenda necessário, poderão ser solicitados, a qualquer momento, documentos que demonstrem a execução do projeto.

12.9 Todos os arquivos e informações sobre o projeto deverão ser enviados **exclusivamente** pelo Espaço do Proponente, anexando-os em formato .pdf.

13. DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

13.1 Os projetos financiados deverão divulgar o financiamento do Estado do Rio Grande do Sul, de forma explícita, visível e destacada, em todos os seus produtos, materiais de identificação e divulgação, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, observando o seguinte:

- a) fazer constar, no final do material, inclusive vídeo, as marcas da Sedac e do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, antecedidas pela expressão “financiamento” em dimensões nunca inferiores aos realizadores e demais apoiadores;
- b) fazer constar, antes do título do projeto, a frase “A Secretaria de Estado da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul apresenta”;
- c) veicular a vinheta que identifica o financiamento do Governo do Estado do Rio Grande do Sul durante a realização das atividades do projeto, disponibilizada pela Sedac;
- d) utilizar peça de divulgação onde conste a seguinte frase "O projeto [título do projeto] está sendo realizado com recursos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul", inserindo as marcas que identificam Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado (IPHAE) e do Sistema Estadual de Museus (SEM RS) disponibilizadas pela Sedac.
 - d.1) em caso de transmissão, a frase poderá ser veiculada periodicamente na exibição;
 - e) no caso de áudio, mencionar, na leitura das marcas: financiamento Secretaria da Cultura – Governo do Estado do Rio Grande do Sul;
 - f) no caso de publicação (livro, CD, DVD, catálogo), fazer constar, além do previsto na alínea “a”, que a produção e/ou tiragem foi realizada com recursos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul;
 - g) quando se tratar de conteúdos a serem disponibilizados em redes sociais, deverá marcar o perfil



da Sedac nas redes sociais na descrição ou legenda do conteúdo, marcando o perfil da Secretaria de Estado da Cultura no Facebook, Twitter, Instagram e Youtube.

13.2 O produtor cultural deverá manter perfil em redes sociais e/ou endereço eletrônico na internet que torne público o projeto, durante todo o prazo de execução, identificando seus realizadores e apoiadores e as marcas do Pró-cultura RS, contendo informações atualizadas.

13.3 As marcas estão disponíveis para download na página do Pró-cultura RS, junto aos arquivos do Edital.

13.4 Os materiais deverão ser submetidos à aprovação prévia, exclusivamente através do Espaço do Proponente, anexando-os em formato .pdf.

13.5 Em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro, o financiamento deve ser mencionado.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 após o término da execução do plano de trabalho, o município conveniado deverá enviar a prestação de contas, em até 60 (sessenta) dias corridos, exclusivamente pela página do pró-cultura rs, composta pelos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento, dirigido à Secretária de Estado da Cultura, em que constem os dados identificadores do convênio;
- b) relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe, inclusive a contrapartida do executor e/ou do conveniente;
- c) demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;
- d) relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e o valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;
- e) cópias dos documentos fiscais comprobatórios digitalizados do original (notas fiscais, RPA, recibos e notas de empenho) e os comprovantes de pagamento (transferência bancárias) das despesas realizadas, apresentadas conjuntamente e em ordem cronológica;
- f) prova de recolhimento dos impostos devidos no âmbito da execução, se for o caso;
- g) extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;
- h) demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;
- i) comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do recurso estadual do convênio;
- j) quando do encerramento do convênio, relatório da realização de objetivos e metas avançadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento de seu objeto, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos e detalhando todas as etapas do instrumento convocatório municipal, apresentando dados estatísticos, fotos; link para vídeos; textos; capturas de



tela; clípgem de imprensa e mídias sociais;

k) ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do conselho municipal ou comissão de cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do convênio, quanto à execução física e quanto ao seu atingimento, ou declaração, sob as penas da lei, de que o conselho e a comissão inexistem;

l) parecer do órgão de controle interno municipal quanto à correta e regular aplicação dos recursos objeto do convênio;

m) a Prefeitura Municipal é responsável pela manutenção de toda documentação referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

14.2 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.

14.3 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.

14.4 A Sedac poderá convocar o proponente a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

14.5 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a Sedac poderá solicitar prestação de contas parcial.

14.6 A Sedac fará a análise da prestação de contas, nos termos da IN CAGE nº 06/2016.

14.7 A prestação de contas analisada será encaminhada à CAGE, sendo o resultado da avaliação final encaminhado ao município proponente.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, sendo prorrogável uma única vez por igual período.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 O investimento total destinado a este Edital é de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, recurso oriundo das seguintes fontes orçamentárias: U.O.: 11.01, Recurso 0001, Atividade/Projeto: 5837, Subprojeto: 0019, Natureza de Despesa: 3.3.40.41/4.4.40.42.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do município proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela Sedac, em ações de promoções e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

17.2 É de inteira responsabilidade do proponente buscar informações sobre o andamento do Edital.

17.2.1 Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página



www.procultura.rs.gov.br.

17.2.2 É obrigação do município proponente acessar regularmente o Espaço do Proponente, através de login e senha.

17.2.3 A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

17.2.4 A Sedac não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do município proponente de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

17.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão exclusão do município proponente do processo seletivo, assim como rescisão do Termo de Convênio eventualmente firmado.

17.4 O município proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a Sedac de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

17.5 O descumprimento parcial ou total do convênio obrigará o município convenente a devolver os valores já disponibilizados pela Sedac, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

17.6 A Secretária de Estado da Cultura e a Comissão Julgadora poderão reunir-se, em local e data a serem divulgados e com acesso público, para apresentação dos resultados do Edital e dos projetos contemplados.

17.7 Esclarecimentos a respeito desse Edital deverão ser obtidos pelo e-mail sem@sedac.rs.gov.br.

17.8 São partes integrantes do presente Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão;
- b) Anexo II – Plano de Trabalho;
- c) Anexo III – Minuta do Termo de Convênio;

17.9 O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página www.procultura.rs.gov.br.

17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Habilitação, pela Comissão Julgadora ou pela Sedac, conforme o caso.

Porto Alegre, 1 de outubro de 2021.

Beatriz Helena Miranda Araujo
Secretária de Estado da Cultura



ANEXO I
FORMULÁRIO PADRÃO

Edital SEDAC nº 10/2021

Edital de Concurso “Museus Municipais”

1. PREFEITURA MUNICIPAL PROPONENTE

Prefeitura Municipal	CEPC
Endereço eletrônico (e-mail)	Telefone
Servidor municipal responsável pelo projeto	Telefone

Leia todo o formulário antes de iniciar o preenchimento, observando as instruções. Evite repetir informações. Caso seja necessário, é possível inserir novas linhas em cada subtítulo, mas não acrescente novos subtítulos. Após o preenchimento, salve o arquivo em formato .pdf para posterior anexação à inscrição do projeto.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto
Valor solicitado Indique qual o valor solicitado para financiamento junto à Sedac, de acordo com o disposto no item 2.2 do Edital R\$
Contrapartida Preencha com o valor da contrapartida mínima obrigatória e a que será disponibilizada (caso seja o mesmo valor da contrapartida mínima obrigatória, deve-se repetir o valor). Contrapartida mínima: R\$
Contrapartida a ser disponibilizada: R\$
Valor total do projeto cultural: Preencha com o somatório dos valores, considerando o valor solicitado mais a contrapartida disponibilizada. R\$



3. APRESENTAÇÃO

Apresente a iniciativa proposta, descrevendo de forma clara e objetiva o que pretende realizar. Apresente um resumo com as informações imprescindíveis.

4. METAS E QUANTIDADE

META	Quantidade

Defina a(s) meta(s) de atuação do projeto cultural e relacione as atividades a serem realizadas no projeto e suas respectivas quantidades, de acordo com o item 3.1 do Edital. Para preencher mais atividades, adicionar mais linhas ao quadro.

5. JUSTIFICATIVA

Justifique seu projeto, levando em consideração os objetivos do Edital, as atividades a serem executadas e os critérios de pontuação previstos.



6. FICHA TÉCNICA

Informe a relação dos principais servidores municipais que irão integrar a equipe principal responsável pela execução dos aspectos técnicos do projeto cultural. Podem ser inseridas outras caixas de texto. Descreva as atribuições de cada profissional para o desenvolvimento da proposta (**função**), e inclua os respectivos **contatos** e o **currículo resumido**.

Nome completo
Função
Contato (telefone e e-mail)
Currículo resumido

Nome completo
Função
Contato (telefone e e-mail)
Currículo resumido

Nome completo
Função
Contato (telefone e e-mail)
Currículo resumido



8. METODOLOGIA

Descreva de que forma será desenvolvido o projeto. Apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, inclusive as estratégias de divulgação.

9. LINKS

Indique, se for o caso, *links* que remetam à exibição de arquivos relativos ao projeto proposto.

Descreva brevemente o conteúdo.

<i>Link</i>	Descrição
<i>Link</i>	Descrição



ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

Edital SEDAC nº 10/2021

Edital de Concurso “Museus Municipais”

PLANO DE TRABALHO CONFORME IN CAGE nº 06/2016

1. DADOS CADASTRAIS

Orgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.	
Endereço				
Cidade		U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone
Conta-corrente		Banco	Agência	Praça de pagamento
Nome do Responsável Legal				C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função
Home Page			E-mail	
Endereço				C.E.P.
Responsável pelo Projeto			E-mail	
Cargo		Telefone fixo		Telefone Celular

2. OUTROS PARTÍCIPES



Nome	CNPJ/C.P.F.	
Endereço	C.E.P.	

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início (a partir da publicação no DOE)	Término (em dias)
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quant.	Início	Término



5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Total Geral				

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE						
Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Meta	13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
Meta	19º mês	20º mês	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês



PROPONENTE (Contrapartida)						
Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Meta	13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
Meta	19º mês	20º mês	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de Prefeito Municipal de , declaro, para fins de prova junto ao Órgão/Entidade..... , para os efeitos e sob as penas da lei, que:

a) Os atos para formalização do processo referentes à celebração do Convênio não contrariam a Lei Orgânica Municipal.

b) Existe previsão orçamentária e recursos financeiros para a contrapartida municipal: Projeto Dotação..... Valor.....

c) Não há qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Estado do Rio Grande do Sul, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Prefeito Municipal

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente



ANEXO III - MINUTA DE CONVÊNIO

FPE nº __/ 2021

**CONVÊNIO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO
SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
CULTURA, E _____,
OBJETIVANDO _____,
CONFORME PROCESSO Nº _____**

O **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA**, com sede na Avenida Borges de Medeiros, n.º 1.501, 10º Andar, Por Alegre/RS, CEP 90119-900, inscrita no CNPJ sob o nº 94.235.330/0001-00, representada neste ato por seu titular, **BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO**, portador da Carteira de Identidade nº __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, doravante denominado **CONCEDENTE**, e _____ com sede na _____ nº _____, no Município de _____/RS, CEP _____, inscrito no CNPJ, sob o nº _____, doravante denominado **CONVENENTE**, representado neste ato por seu _____, Sr. _____, residente na Rua _____ nº __, no Município de _____/RS, portador da Carteira de Identidade nº _____ inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, com base na Lei nº 8.666/93, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Instrução Normativa CAGE nº 06, de 27 de dezembro de 2016², celebram o presente CONVÊNIO ADMINISTRATIVO, nos termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto [*insira a descrição clara, detalhada e precisa do que se pretende realizar ou obter*], de acordo com o Plano de Trabalho que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

O objeto deste Convênio será executado de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelas partes; com as cláusulas deste instrumento e com a IN CAGE nº 06/2016; e será

² A referida norma encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico:
<http://www.legislacao.sefaz.rs.gov.br> (Áreas: CAGE)



acompanhado e fiscalizado de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e sua plena e tempestiva execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão à conta do seguinte recurso orçamentário, com empenho gravado sob o nº _____, datado de __/__/20 .

Unidade Orçamentária: 11.74

Projeto/Atividade: 9074

Subtítulo: 0001

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Rubrica:

Valor: R\$

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para consecução do objeto o CONCEDENTE repassará ao CONVENENTE R\$ **[digite o valor]**, o qual será liberado em **[digite o número de parcelas]** parcelas. A primeira parcela será repassada em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do presente convênio.

Parágrafo único. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta específica da agência do Banco do Estado do Rio Grande do Sul, conta esta vinculada e identificada pelo número e nome do presente convênio, a qual será movimentada pela CONVENENTE exclusivamente para fins deste convênio, visando ao pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho ou para aplicação financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

O CONVENENTE deverá alocar, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado, a contrapartida:

1. financeira no valor de R\$ **[se não houver, digite 00,00]**, devendo depositar e gerir o valor na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

2 em bens e/ou serviços no valor de R\$ **00,00**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

Para a consecução do objeto previsto na Cláusula Primeira do presente instrumento o CONCEDENTE deve realizar as obrigações essenciais elencadas na IN CAGE 06/2016, dentre as quais destacam-se:



1. Designar, mediante Portaria, servidor e respectivo suplente para fiscalizar a execução do presente convênio, com a prerrogativa de orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado prejuízos aos objetivos e metas estabelecidas;

2. Exigir as prestações de contas na forma e nos prazos fixados neste instrumento e na legislação em vigor, a imediata apresentação dos documentos comprobatórios da execução do convênio ou a devolução dos valores transferidos, devidamente atualizados, sem prejuízo de instauração de tomada de contas especial, se houver dano ao erário;

3. Analisar e emitir, tempestivamente, parecer sobre a regularidade das contas e da execução do convênio;

4. Receber o objeto do convênio, quando concluído, nos termos avançados, atestando sua efetiva execução;

5. No caso de inadimplência ou de paralisação parcial ou total injustificadas, assumir o controle, inclusive dos bens e materiais, bem como a execução do convênio, podendo transferir a responsabilidade a outro interessado, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

Para a consecução do objeto previsto na Cláusula Primeira do presente instrumento, o CONVENENTE deve realizar as obrigações essenciais elencadas na IN CAGE 06/2016, dentre os quais destacam-se:

1. Executar o objeto conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
2. Manter e movimentar os recursos financeiros recebidos na conta bancária específica;

3. Aplicar os saldos do convênio, enquanto não utilizados, em modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública;

4. Aplicar os rendimentos da aplicação financeira referida na alínea anterior exclusivamente no objeto do convênio, destacando-os no relatório e demonstrativos da prestação de contas, vedado o uso para ampliação ou acréscimo de metas ao Plano de Trabalho pactuado;

5. Publicar o instrumento convocatório de licitação no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da primeira parcela ou da parcela única;

6. Designar, mediante Portaria, servidor e respectivo suplente responsável pelo acompanhamento, registro e fiscalização dos contratos com terceiros para a execução do objeto do convênio, responsabilizando-se pelos recebimentos provisórios e definitivos;

7. Notificar, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após a liberação da primeira parcela ou do repasse único dos recursos financeiros, o respectivo conselho local ou a instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver, e a Câmara Municipal, para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas, a qual deverá ser acompanhada, impreterivelmente, de cópia do Plano de Trabalho assinado;

8. Atestar, na face do documento original comprobatório da despesa, o recebimento dos materiais adquiridos ou da prestação de serviços;

9. Concluir o objeto conveniado, se os recursos previstos no convênio forem



insuficientes para a sua conclusão, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;

10. Apresentar Prestação de Contas Parcial, demonstrando o cumprimento de etapa ou fase anterior, como condição para liberação da parcela subsequente;

11. Apresentar Prestação de Contas Final dos recursos recebidos, obedecidas as disposições deste instrumento e da IN CAGE nº 06/16;

12. Devolver os saldos do convênio e dos rendimentos das aplicações financeiras, por ocasião da prestação de contas ou da extinção do convênio, que não tiverem sido aplicados no objeto ou cuja regularidade de sua aplicação não restar comprovada, observada a proporcionalidade entre a contrapartida pactuada e o valor repassado pelo CONCEDENTE, conforme guia de arrecadação de código **[digite o número do código]**;

13. Devolver os valores transferidos, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, de acordo com a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC

- para títulos federais, acumulada mensalmente, até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) no mês do pagamento, sem prejuízo das ações legais cabíveis, acrescidos dos rendimentos das aplicações financeiras, no caso da extinção antecipada do convênio;

14. Divulgar em seu sítio eletrônico, em local de fácil acesso, as informações referentes a valores devolvidos, identificando o número do convênio e o nome do conveniente, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento.

15. Garantir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE, da Contadoria e Auditoria- Geral do Estado (CAGE) e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações e locais de execução do objeto;

16. Comunicar, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução normal do convênio para permitir a adoção de providências imediatas pelo CONCEDENTE;

17. Manter as informações cadastrais atualizadas durante a vigência do convênio;

18. Designar responsável técnico e providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa às obras ou aos serviços de engenharia, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para projetos, obras ou serviços técnicos de arquitetura e urbanismo; e

19. Identificar o produto da obra, em local visível aos usuários, conforme o padrão estabelecido pelo Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente instrumento será de **[digite o número de meses] meses**, a contar da data da publicação da súmula no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. A eficácia do presente convênio fica condicionada à publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado.



CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado, por meio de termo aditivo, havendo concordância entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, **60 (sessenta) dias** antes do término de sua vigência, vedada a alteração do objeto aprovado.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que haja manifestação do fiscal do convênio, e que a CONVENIENTE apresente:

- a) os motivos detalhados que justifiquem o atraso ocorrido na execução e o prazo de prorrogação solicitado;
- b) as ações que já foram realizadas para sanar os motivos apresentados como justificativa para o atraso;
- c) extrato da conta corrente bancária específica;
- d) descrição detalhada dos itens do Plano de Trabalho que já tenham sido executados, assim como daqueles que ainda o serão, contendo a porcentagem da execução do objeto e a porcentagem dos valores já realizados;
- e) comprovante da emissão e da data de entrega da notificação descrita na Cláusula Sétima;
- f) comprovante da publicação do instrumento convocatório de licitação no prazo estabelecido, bem como de sua prorrogação, se houver; e
- g) levantamento fotográfico da execução da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens porventura adquiridos, produzidos, transformados, construídos, reformados ou ampliados com recursos oriundos deste Convênio e remanescentes na data de sua conclusão ou extinção serão de propriedade do Conveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do convênio será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena e tempestiva execução do objeto, devendo haver designação do Fiscal do Convênio e respectivo suplente por meio de Portaria do titular do CONCEDENTE.

Parágrafo único. O CONCEDENTE terá o prazo de até 10 (dez) dias para emitir, por meio de apostila no sistema FPE, Portaria publicada no DOE designando o substituto de Fiscal que tenha incorrido em incompatibilização durante a vigência do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O **CONVENIENTE** realizará a prestação de contas dos recursos recebidos em até 60 (sessenta) dias contados na forma prevista no art. 33 da IN nº 06/16 da CAGE, em conformidade com a legislação vigente, ficando vedada a apresentação de documentos e



despesas com data diversa do período de vigência.

§ 1º No caso de Prestação de Contas **Parcial**, esta deverá conter os documentos elencados no art. 34 da IN CAGE nº 06/16, dentre os quais destacam-se os registros fotográficos dos bens porventura adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio e o Boletim de Medição.

§ 2º A Prestação de Contas **Final** deverá conter os documentos mencionados no art. 35 da INCAGE nº 06/16, dentre os quais destacam-se:

- a) Relatório de execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe, ou quando se tratar de obra não concluída, Termo de Compatibilidade Físico-Finaceira, que demonstre a situação física da obra em relação aos recursos repassados;
- b) Relatório da realização de objetivos e metas avançadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento do objeto do convênio, através da emissão de Termo de Conclusão da obra ou de recebimento definitivo, emitido pela equipe ou pelo órgão estadual competente;
- c) Certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, na forma da legislação em vigor e o documento hábil expedido pelo Poder Público Municipal em relação à liberação da obra para uso e utilização, em observância aos fins autorizados, quando for o caso;
- d) Fotografias dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio; e
- e) Fotografias da identificação do produto da obra conforme o padrão estabelecido pelo Estado do Rio Grande do Sul.

§ 3º Os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem:

- a) ser emitidos em nome do CONVENIENTE, com identificação do número e nome do respectivo convênio, do procedimento licitatório realizado, e do contrato firmado; e
- b) conter ateste, efetuado por servidor competente devidamente identificado, do recebimento de materiais e/ou da prestação de serviços.

§ 4º Estarão sujeitas à glosa as despesas cujos documentos fiscais não atenderem ao disposto no Parágrafo Terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente convênio poderá ser denunciado por iniciativa das partes a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias e, independente deste prazo, rescindido de pleno direito no caso de infração a qualquer uma de suas cláusulas ou condições ou pelos motivos previstos no art. 38 da IN CAGE nº 06/16.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



As controvérsias que ocorrerem durante a vigência deste instrumento serão solucionadas pelas áreas técnicas, indicadas pelos partícipes, e poderão ser objeto de autocomposição no Centro de Conciliação e Mediação do Estado, nos termos da Lei nº 14.794/15 e da Resolução nº 112/16/PGE. Em não sendo possível a autocomposição, eventual conflito decorrente do presente instrumento será dirimido judicialmente, elegendo as partes, para tanto, o foro da Comarca de Porto Alegre.

E, por estarem justos e acertados, os partícipes lavram o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, seguindo-se as demais exigências e formalidades legais, para que produza os seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2020.

BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO

Secretária de Estado da Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal de XX

TESTEMUNHAS:

1) Assinatura _____

Nome:

CPF:

2) Assinatura _____

Nome:

CPF: