



EDITAL RETIFICADO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – FOMENTO À CRIAÇÃO AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

*Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **MUNICÍPIO DE SANTA MÔNICA**. Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.*

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Estes Editais serão realizados com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme Plano de Ação (Código:30882120230002-012395) cadastrado na Plataforma: <https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/>, com metas e valores da aplicação do recurso em Santa Mônica/PR.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este edital visa estabelecer condições de seleção para projetos culturais, subdivididos nas seguintes áreas: Produções audiovisuais (curta-metragem); Apoio a reforma, restauro ou manutenção de salas de cinema; Capacitação na área de audiovisual, em virtude da LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022, que é destinada ao setor cultural devido aos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19, regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, e suas alterações posteriores.

1.2. O presente edital está atrelado às seguintes metas do plano de ação:

- a) **Art. 6º inciso I: Apoio à produções Audiovisuais;**
- b) **Art. 6º inciso II: Apoio às salas de cinemas;**
- c) **Art. 6º inciso III: Formação, qualificação e difusão.**

1.3. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1.4 Para fins de efeitos deste edital entende-se por:



a) **FOMENTO CULTURAL**: modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades e as contrapartidas em conjunto com Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

b) **PROPOSTA**: formalização de candidatura do Proponente para concessão de fomento à execução cultural e/ou concessão de prêmio cultural, por meio de informações, documentos e projeto de apresentação ou evento artístico, observadas as especificidades dos Anexos I e II;

c) **PORTFÓLIO**: é uma coletânea de amostras de trabalho desenvolvidas por um artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências;

d) **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**: é o instrumento jurídico que visa estabelecer as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização das ações culturais propostas, na implementação do fomento à execução de ações culturais.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por finalidade a SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL (curta-metragem/documentário/vídeo-clipes) PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO - CATEGORIA DO INCISO I DO ART. 6º; CINEMA ITINERANTE - CATEGORIA DO INCISO II DO ART. 6º; E FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE AUDIOVISUAL - CATEGORIA DO INCISO III DO ART. 6º, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE Santa Mônica/PR.

2.2. Os recursos financeiros previstos no edital para projetos culturais provenientes da Lei Paulo Gustavo destinados à contratação dos Projetos Vencedores são provenientes da dotação orçamentária: no valor de R\$ 46.156,85

2.2.1 Os saldos dos recursos recebidos nas contas específicas poderão ser utilizados para suplementar as metas. E encerrado o período de execução dos recursos, os saldos remanescentes nas contas específicas serão restituídos ao Tesouro Nacional.

2.2.2. Caberá a retenção dos tributos incidentes previamente ao repasse do valor correspondente ao contemplado, quando couber.

2.3 Para melhor organização será considerado da forma abaixo:

Objeto	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para Cotas	Valor por vaga R\$	Valor total repassado R\$
Art. 6º, INCISO I, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - PESSOA JURÍDICA - Apoio à produção audiovisual de curta-metragem/documentário de no mínimo 20 (vinte) minutos. <i>Temática: Relacionado à História do Município, com ênfase aos</i>	01	00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00



<i>Ribeirinhos, Pioneiros, Turismo Local e Desenvolvimento do Município de Santa Mônica/PR.</i>				
Art. 6º, INCISO I, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - PESSOA JURÍDICA - Apoio à produção audiovisual de vídeo-clipe de 3 (três) à 6 (seis) minutos. <i>Temática: Vídeo-clipe de artistas musicais locais do Município de Santa Mônica/PR.</i>	01	00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Art. 6º, INCISO II, CINEMA ITINERANTE - PESSOA JURÍDICA - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante: contempla-se o repasse para a realização de ação de cinema itinerante, que se define como uma estratégia de política pública cultural; <i>Temática: Projeto voltado aos munícipes com o intuito de incentivar a cultura local, promovendo assim um ambiente agradável e temático com o fornecimento de alimentação (pipoca e refrigerante) para aproximadamente 300 pessoas.</i>	01	00	R\$ 7.427,68	R\$ 7.427,68
Art. 6º, INCISO III, PESSOA JURÍDICA - Capacitação e Formação na Área Audiovisual: projeto que se caracterize por capacitação(<i>cursos</i>) presenciais na área, comprovadamente, audiovisual. <i>Temática: Capacitação na utilização de aparelho smartphone para a criação de filmes amadores.</i>	01	00	R\$ 3.729,17	R\$ 3.729,17

2.4 Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

2.5 É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.



2.6 No caso de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas nas linhas do Audiovisual previstas no art. Art. 6º, I, II e III, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes entre elas.

2. 6.1 O saldo remanescente será destinado aos projetos com maior pontuação na linha de Audiovisual previstos no art. Art. 6º, I, II e III.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. PARA O INCISO I (CURTA-METRAGEM/DOCUMENTÁRIO/VÍDEO-CLIPES):

3.1.1 PODEM SE INSCREVER QUALQUER AGENTE CULTURAL DO SEGMENTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, QUE POSSUAM RESIDÊNCIA/SEDE COM MÍNIMO 06 (SEIS) MESES ANTERIORES À DATA DE ABERTURA DO EDITAL NOS MUNICÍPIOS QUE FAZEM PARTE DA MACRORREGIÃO NOROESTE (CULTURA), DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

3.1.2 O agente cultural pode ser:

I. Microempreendedor Individual (MEI);

II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

3.1.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.1.4 Conforme o §1º, do artigo 41º do Decreto nº. 11.453/2023, observa-se que as inscrições neste certame também poderão ser realizadas da seguinte forma:

I – Pelo próprio proponente; e/ou,

II – Por terceiro que o indicar.

3.2 PARA O INCISO II e III:

3.2.1 PODEM SE INSCREVER QUALQUER AGENTE CULTURAL DO SEGMENTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, QUE POSSUAM RESIDÊNCIA/SEDE COM MÍNIMO 06 (SEIS) MESES ANTERIORES À DATA DE ABERTURA DO EDITAL NOS MUNICÍPIOS QUE FAZEM PARTE DA MACRORREGIÃO NOROESTE (CULTURA), DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

3.2.1 O agente cultural pode ser:

I. Microempreendedor Individual (MEI);

II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

3.2.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.



3.2.4 Conforme o §1º, do artigo 41º do Decreto nº. 11.453/2023, observa-se que as inscrições neste certame também poderão ser realizadas da seguinte forma:

I – Pelo próprio proponente; e/ou,

II – Por terceiro que o indicar.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO (Inciso I e III - Audiovisual - EXCLUSIVAMENTE para as categorias de Curta Metragem e Capacitação):

4.1 Possuir experiência comprovada na produção de vídeos e/ou documentários (através de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por empresa pública ou privada, sendo a última nesse caso ser necessário o reconhecimento de firma);

4.2 Apresentar um portfólio com trabalhos anteriores realizados na área de produção audiovisual;

5. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas (*se houver inscritos*).

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:





I - Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas;

II - Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não podem realizar inscrição neste Edital, proponentes que:

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

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

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.1.

7. DO PRAZO PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 10, entre os dias 18/07/2024 à 24/07/2024, conforme Art. 16, inciso I, do DECRETO Nº 11.453, DE 23



CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 000/2024		
Etapa	Atividade	Período
1.	Publicação do Edital	18/07/2024
2.	Período de Inscrições - Formulário	19/07/2024 à 25/07/2024 (5 DIAS ÚTEIS)
3.	Análise das Inscrições - Mérito	26/07/2024 à 30/07/2024 (3 DIAS)
4.	Publicação do Resultado Preliminar e Convocação para apresentação dos Documentos de Habilitação	31/07/2024
5.	Período de Recursos	01/08/2024 à 05/08/2024 (3 DIAS)
6.	Publicação do Resultado dos Recursos (se houver)	06/08/2024
7.	Análise das Inscrições - Habilitação	07/08/2024 à 09/08/2024 (3 DIAS)
8.	Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	12/08/2024
9.	Período de Recursos	13/08/2024 à 15/08/2024 (3 DIAS)
10.	Publicação do Resultado dos Recursos (se houver)	16/08/2024
11.	Publicação do Resultado Final	19/08/2024
12.	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 20/08/2024
13.	Prazo para pagamento do recurso	Setembro de 2024
14.	Prazo para realização das Contrapartidas e Envio do Relatório Final de Execução	30/11/2024

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o **item 9 do edital**, por modo eletrônico através de formulário eletrônico (**ETAPA INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE MÉRITO**): <https://forms.gle/mAgVG2WEzJmvYaNr8> (Google Forms);

8.1.1 Para os proponentes interessados em realizar a inscrição, mas, que possuam dificuldades para locomoção (como no caso de idosos, acamados e pessoas com deficiências físicas), será oportunizado a inscrição por meio oral no formato vídeo que, por sua vez, deverá ser agendado previamente pelo telefone (44) 3242-8300, desde que dentro do período de inscrição do certame.



8.1.2 As inscrições neste Edital que ocorrerem de forma presencial, também contarão com intérprete de LIBRAS para pessoas surdas desde que o proponente em sua condição de surdo ou seu representante solicite previamente (com uma semana de antecedência pelo menos) a inscrição nesta modalidade por meio de ligação no telefone (44) 3242-8300.

8.2 O candidato de qualquer categoria, desde que consiga comprovar a sua habilitação e a atuação com grande relevância na trajetória no Município de Santa Mônica, poderá ser contemplado com no **máximo 02 (duas) categorias.**

8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

8.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

8.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

9. ETAPAS DE SELEÇÃO DO EDITAL

9.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Avaliação e seleção de Mérito das candidaturas, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 9.4 a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.

9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO POR MÉRITO/HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Santa Mônica/PR, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como, seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação (os critérios de pontuação constam na tabela do Anexo III deste Edital).

9.3 Para a inscrição o agente cultural proponente deve enviar a seguinte documentação:

AVALIAÇÃO POR MÉRITO (TODAS AS CATEGORIAS) (ETAPA INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE MÉRITO) link:
<https://forms.gle/mAgVG2WEzJmvYaNr8>;

a) TODAS AS CATEGORIAS: Formulário de inscrição (Anexo II).



b) TODAS AS CATEGORIAS: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com cópia de RG e CPF do representante legal (no caso de pessoa jurídica);

c) TODAS AS CATEGORIAS: Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; somente se o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 4;

d) TODAS AS CATEGORIAS: Portfólio impresso contendo informações e imagens dos trabalhos anteriores realizados;

e) CATEGORIAS DO INCISO I (curta-metragem); CATEGORIA DO INCISO II (cinema itinerante) e CATEGORIA DO INCISO III (capacitação no audiovisual) Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprove a experiência comprovada na produção de vídeos e/ou documentários (o atestado poderá ser emitido por empresa pública ou privada, sendo a última nesse caso ser necessário o reconhecimento de firma);

AVALIAÇÃO POR HABILITAÇÃO

9.4. Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas e análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do RESULTADO PRELIMINAR, enviar a documentação elencada abaixo a ser AVALIADO pela mesma comissão, a documentação referente à HABILITAÇÃO, diante da apresentação por meio do Formulário Virtual no link: <https://forms.gle/qvtKsWGC79DJkqpr9> (ETAPA INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE HABILITAÇÃO) dos seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA JURÍDICA (TODAS AS CATEGORIAS)

I - Atos constitutivos, qual seja o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

II - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual (Fórum Cível da Comarca Sede da Empresa);

III- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do Paraná;

V - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal sede da empresa;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS – emitido pelo portal da Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Declaração Unificada do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo; Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei no 9.854, de 1999 (modelo Anexo VI);



IX - Comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica, ***ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO** em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito;

X - Comprovante de endereço que comprove a atividade sediada no município de Santa Mônica, por meio da apresentação de contas tais como: boleto de água, energia elétrica, internet, telefone (fixo ou móvel), contrato de aluguel e afins;

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

9.6. Contra a decisão da fase de Mérito/Habilitação (RESULTADO PRELIMINAR), caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Avaliação e Seleção **conforme previsto no cronograma**, podendo ser encaminhado:

a) Enviado por e-mail: cultura@santamonica.pr.gov.br contendo recurso fundamentado e com as possíveis correções necessárias já fundamentadas, endereçado à Comissão de Avaliação e Seleção – Etapa Mérito/Habilitação do Edital nº 000/2024 especificando à qual categoria pretende concorrer;

9.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados, conforme prazo estabelecido no **item 6**.

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

9.9 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de Avaliação e Seleção formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Município de Santa Mônica/PR.

9.10 Na composição da Comissão de Avaliação e Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

9.11 A Comissão de Seleção será coordenada pela Comissão Organizadora deste certame.

9.12 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

10. DO RESULTADO



10.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise da etapa de avaliação do mérito e habilitação seleção será divulgado nos seguintes meios de comunicação, a partir do dia 19/08/2024 (*se não houver recursos*):

I - Órgão Oficial do Município de Santa Mônica: : <http://www.santamonica.pr.gov.br/>;

II - Portal da Prefeitura Municipal em aba específica remetida às ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em referência à aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo.

III – Perfis oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas redes sociais: WhatsApp, Facebook e Instagram.

11. DA CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída **obrigatoriamente** a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 de Novembro de 2024 impreterivelmente.

12. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 O projeto selecionado deverá ser executado no prazo máximo de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal de Santa Mônica/PR.

12.2 Durante a execução do projeto, a empresa responsável deverá prestar contas regularmente dos recursos financeiros recebidos, apresentando os comprovantes de despesas e relatórios de atividades desenvolvidas, de acordo com o Art. 23 da Lei Complementar nº 195, de 8 de Julho de 2022.

“Art. 23. O beneficiário de recursos públicos oriundos desta Lei Complementar deve prestar contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - categoria de prestação de informações in loco;

II - categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou

III - categoria de prestação de informações em relatório de execução financeira.

§ 1º A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto deve observar as condições objetivas previstas nos arts. 24 e 25 desta Lei Complementar.

§ 2º A adoção da categoria de prestação de informações in loco, prevista no inciso I do caput deste artigo, está condicionada à avaliação de que há capacidade operacional da administração pública do ente da Federação para realizar a visita de verificação obrigatória.

§ 3º A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.”



13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

13.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de análise de mérito e habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma eletrônica.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a empresa receberá os recursos em conta bancária indicada pelo requerente no ato da inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado final.

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

14.5 A empresa deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação/chamamento para assinatura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do segundo colocado para assumir sua vaga.

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

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. Esse deve ser apresentado até 1 (um) ano a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.3 O Proponente poderá prestar contas de forma presencial, informando com antecedência a data que fará a execução do objeto para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, realizar a verificação.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS



16.1 Caso alguma categoria da linguagem AUDIOVISUAL não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria dentro desta linguagem, conforme as seguintes regras:

a) Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do audiovisual.

b) Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do município de Santa Mônica/PR, ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no inciso III do art. 16º do Decreto nº. 11.525/2023.

c) Esgotados os mecanismos de análise para desempate, a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de Sorteio.

d) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

16.2 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do AUDIOVISUAL, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo decreto/lei municipal encaminhado para a Câmara Municipal de Santa Mônica/PR.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente edital poderá conter incidência de impostos no recebimento de recursos, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

17.3 O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por interesse da Administração Pública, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.4 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

17.5 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos Perfis oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas redes sociais e, também, no site do Órgão Oficial do Município de Santa Mônica em <http://www.santamonica.pr.gov.br/>;

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

17.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

17.10 O resultado do chamamento/credenciamento público regido por este Edital terá validade até dia 31 de Dezembro de 2024.



Prefeitura Municipal de
Santa Mônica

17.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de seleção/avaliação;

Anexo IV - Declaração étnico-racial;

Anexo V - Modelo de Declaração de Co residência;

Anexo VI - Modelo de Declaração Unificada (Pessoa Jurídica);

Anexo VII - Termo de Execução Cultural;

Anexo VIII - Relatório de Execução do Objeto;

Santa Mônica/PR, 18 de julho de 2024.

SILVIA MARA
MARTINS

DEMEU:788573
76915

Assinado de forma
digital por SILVIA
MARA MARTINS
DEMEU:78857376915
Dados: 2024.07.18
14:53:04 -03'00'

SILVIA MARA MARTINS DEMEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL:

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 46.156,85, distribuídos da seguinte forma:

Objeto	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para Cotas	Valor por vaga R\$	Valor total repassado R\$
<p>Art. 6º, INCISO I, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - PESSOA JURÍDICA - Apoio à produção audiovisual de curta-metragem/documentário de no mínimo 20 (vinte) minutos.</p> <p><i>Temática: Relacionado à História do Município, com ênfase aos Ribeirinhos, Pioneiros, Turismo Local e Desenvolvimento do Município de Santa Mônica/PR.</i></p>	01	00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
<p>Art. 6º, INCISO I, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - PESSOA JURÍDICA - Apoio à produção audiovisual de vídeo-clipe de 3 (três) à 6 (seis) minutos.</p> <p><i>Temática: Vídeo-clipe de artistas musicais locais do Município de Santa Mônica/PR.</i></p>	01	00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
<p>Art. 6º, INCISO II, CINEMA ITINERANTE - PESSOA JURÍDICA - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante: contempla-se o repasse para a realização de ação de cinema itinerante, que se define como uma estratégia de política pública cultural;</p> <p><i>Temática: Projeto voltado aos munícipe com o intuito de incentivar a cultura local, promovendo assim um ambiente agradável e temático com o fornecimento de alimentação (pipoca e refrigerante) para aproximadamente 300 pessoas.</i></p>	01	00	R\$ 7.427,68	R\$ 7.427,68



Art. 6º, INCISO III, PESSOA JURÍDICA - Capacitação e Formação na Área Audiovisual: projeto que se caracterize por capacitação(<i>cursos</i>) <i>presenciais</i> na área, comprovadamente, audiovisual. <i>Temática: Capacitação na utilização de aparelho smartphone para a criação de filmes amadores.</i>	01	00	R\$ 3.729,17	R\$ 3.729,17
---	----	----	--------------	--------------

2. QUEM PODERÁ PARTICIPAR:

2.1. PARA O INCISO I (CURTA-METRAGEM/DOCUMENTÁRIO/VÍDEO CLIPE):

2.1.1 PODEM SE INSCREVER QUALQUER AGENTE CULTURAL DO SEGMENTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, QUE POSSUEM RESIDÊNCIA/SEDE COM MÍNIMO 06 (SEIS) MESES ANTERIORES À DATA DE ABERTURA DO EDITAL NOS MUNICÍPIOS QUE FAZEM PARTE DA MACRORREGIÃO NOROESTE (CULTURA), DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

2.1.2 O agente cultural pode ser:

- I. Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

2.1.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

2.1.4 Conforme o §1º, do artigo 41º do Decreto nº. 11.453/2023, observa-se que as inscrições neste certame também poderão ser realizadas da seguinte forma:

- I – Pelo próprio proponente; e/ou,
- II – Por terceiro que o indicar.

2.2 PARA O INCISO II e III:

2.2.1 PODEM SE INSCREVER QUALQUER AGENTE CULTURAL DO SEGMENTO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, QUE POSSUEM RESIDÊNCIA/SEDE COM MÍNIMO 06 (SEIS) MESES ANTERIORES À DATA DE ABERTURA DO EDITAL NOS MUNICÍPIOS QUE FAZEM PARTE DA MACRORREGIÃO NOROESTE (CULTURA), DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESCRITOS NESTE EDITAL..

2.2.2 O agente cultural pode ser:

- I. Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

2.2.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

2.2.4 Conforme o §1º, do artigo 41º do Decreto nº. 11.453/2023, observa-se que as inscrições neste certame também poderão ser realizadas da seguinte forma:

- I – Pelo próprio proponente; e/ou,
- II – Por terceiro que o indicar.



3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO (Inciso I e III - Audiovisual - EXCLUSIVAMENTE para as categorias de Curta Metragem e Capacitação):

3.1 Possuir experiência comprovada na produção de vídeos e/ou documentários (através de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por empresa pública ou privada, sendo a última nesse caso ser necessário o reconhecimento de firma);

3.2 Apresentar um portfólio com trabalhos anteriores realizados na área de produção audiovisual;

4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem.

Produção de curtas-metragens/documentário:

a.1) Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem/documentário com duração de no mínimo 20 (vinte) minutos, para elaboração completa, inclusive de edição, produção e pós-produção, de documentário a respeito do Município de Santa Mônica/PR.

a.1.1) Temática: Relacionado à História do Município, com ênfase aos Ribeirinhos, Pioneiros, Turismo Local e Desenvolvimento do Município de Santa Mônica/PR.

a.2) Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

- o conteúdo deve ser exclusivo e ter sido gravado especificamente para este Edital;
- no projeto deverá ser indicado 01 (um) produtor audiovisual para gravação/produção da curta-metragem e 01 (um) cinegrafista e demais profissionais que se fizerem necessários para a referida produção;
- o conteúdo deve ser gravado na horizontal;
- o conteúdo não pode ser publicado em nenhuma plataforma que não seja a estabelecida ou aceita pela Secretaria de Educação e Cultura, do Município de Santa Mônica/PR;
- ter duração entre 20 (vinte) minutos e 30 (trinta) minutos;
- formato do vídeo: MP4;
- o vídeo deve ter como proporção 16:9 e resolução de 720p;
- tamanho máximo do vídeo: 20gb; e
- durante todo o vídeo devem permanecer visíveis as informações fornecidas pela Secretaria de Educação e Cultura, responsável, com logomarcas do Governo Federal e do Município de Santa Mônica/PR.
- as transmissões dos curtas metragens selecionados serão realizados em programação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em data a ser definida.
- deverá ser apresentada proposta de contrapartida social, conforme o art. 7º que demanda dos beneficiários dos recursos da LPG a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município.

a.3) Os proponentes cujos projetos forem selecionados cederão, gratuitamente, os direitos autorais sobre as obras executadas, nos termos do edital a que refere esse anexo, e integrarão o acervo da Secretaria de Educação e Cultura de Santa Mônica/PR.

a.4) Cada exibição poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhar de outras exibições e prestação de contas de outros projetos.

a.5) Os proponentes cujos projetos forem selecionadas no formato “curta-metragem” deverão se apresentar por meio de redes sociais ou plataformas digitais, possibilitando visualização posterior, tais como Facebook, Youtube, Blogs, Twitter, sites próprios, dentre outros, de acordo com horário e data estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para apresentação na programação cultural, se for o caso.

B) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de vídeo-clipes.

Produção de vídeo-clipes:





b.1) Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de vídeo-clipe com duração de 3 (três) à 6 (seis) minutos, para elaboração completa, inclusive de edição, produção e pós-produção.

b.1.1) Temática: Vídeo-clipe de artistas musicais locais do Município de Santa Mônica/PR.

b.2) Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

- o conteúdo deve ser exclusivo e ter sido gravado especificamente para este Edital;
- no projeto deverá ser indicado 01 (um) produtor audiovisual para gravação/produção da curta-metragem ou 01 (um) cinegrafista e demais profissionais que se fizerem necessários para a referida produção;
- o conteúdo deve ser gravado na horizontal;
- o conteúdo não pode ser publicado em nenhuma plataforma que não seja a estabelecida ou aceita pela Secretaria de Educação e Cultura, do Município de Santa Mônica/PR;
- ter duração entre 03 (três) e 6 (seis) minutos;
- formato do vídeo: MP4;
- o vídeo deve ter como proporção 16:9 e resolução de 720p;
- tamanho máximo do vídeo: 10gb; e
- durante todo o vídeo devem permanecer visíveis as informações fornecidas pela Secretaria de Educação e Cultura, responsável, com logomarcas do Governo Federal e do Município de Santa Mônica/PR.
- as transmissões dos curtas metragens selecionados serão realizados em programação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em data a ser definida.
- deverá ser apresentada proposta de contrapartida social, conforme o art. 7º que demanda dos beneficiários dos recursos da LPG a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município.

b.3) Os proponentes cujos projetos forem selecionados cederão, gratuitamente, os direitos autorais sobre as obras executadas, nos termos do edital a que refere esse anexo, e integrarão o acervo da Secretaria de Educação e Cultura de Santa Mônica/PR.

b.4) Cada exibição poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhar de outras exibições e prestação de contas de outros projetos.

b.5) Os proponentes cujos projetos forem selecionadas no formato "curta-metragem" deverão se apresentar por meio de redes sociais ou plataformas digitais, possibilitando visualização posterior, tais como Facebook, Youtube, Blogs, Twitter, sites próprios, dentre outros, de acordo com horário e data estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para apresentação na programação cultural, se for o caso.

C) Inciso II do art. 6º da LPG: Apoio a reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, sejam elas públicas ou privadas.

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante

c.1) Para esta categorias, contempla-se o repasse para a realização de ação de cinema itinerante, que se define como uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

c.2) Temática: Projeto voltado aos moradores da sede e do Distrito Porto São José, com o intuito de incentivar a cultura local, promovendo assim um ambiente agradável e temático com o fornecimento de alimentação (pipoca e refrigerante) individual para aproximadamente 300 pessoas por apresentação.

D) Inciso III do art. 6º da LPG: Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes, e à realização de festivais de mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital.

Capacitação e Formação na Área Audiovisual





Prefeitura Municipal de
Santa Mônica

d.1) Para essa categoria será escolhido um projeto que se caracterize por capacitação (cursos) presenciais na área, comprovadamente, audiovisual, em escolas autorizadas e certificadas.

d.2) O projeto vencedor pode ser contemplado em forma de pagamento total da formação/qualificação ou pagamento parcial em forma de apoio complementar destes.

d.3) O proponente cujo projeto for selecionado se compromete a realizar contrapartida em datas pré- selecionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em formato de '*workshop*' presencial, podendo acontecer em oficinas de contrapartida de outros proponentes vencedores neste edital. Temática: Capacitação na utilização de aparelho smartphone para a criação de filmes amadores.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO/PROJETO

PARA PESSOA JURÍDICA:

1. DADOS DA EMPRESA

1.1 Razão Social:

1.2 Nome fantasia:

1.3 CNPJ:

1.4 Endereço da sede:

1.5 Cidade:

1.6 Estado:

1.7 Número de representantes legais:

1.8 Nome do representante legal:

1.9 CPF do representante legal:

1.10 E-mail do representante legal:

1.11 Telefone do representante legal:

1.12 Gênero do representante legal:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa não Binária

() Não informar

1.13 Raça/cor/etnia do representante legal:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

1.14 Representante legal é pessoa com deficiência?





Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Escolha a categoria pela qual irá concorrer:

Inciso I Inciso II Inciso III;

2.2 Descreva a sua trajetória cultural:

2.3 Você realizou iniciativas inovadoras? Se sim, quais?

2.4 Como as ações que você desenvolveu transformaram a realidade do seu entorno/sua comunidade?

2.5 Você considera que sua trajetória (Marque as que você considere relacionada a sua atuação artística no Município de Florai):

Contribuiu para fortalecer o coletivo/grupo/organização e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais;

Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais;

Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas;

Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;

Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno;

Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade;

Oportunizou visibilidade cultural ao Município de Santa Mônica.



2.6 Como a sua comunidade participou dos projetos ou ações que você desenvolveu?

(Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)

2.7 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

2.8 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?

3. DADOS DO PROJETO:

3.1. Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

() a) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem.

() b) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de vídeo-clipes.

() c) Inciso II do art. 6º da LPG: Apoio a reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, sejam elas públicas ou privadas (Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante).

() d) Inciso III do art. 6º da LPG: Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes, e à realização de festivais de mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital.

3.2. Descrição do projeto

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

Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto

3.3. Objetivos do projeto

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

Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto

3.4. Metas

Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.





Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto

3.5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto

3.6. [Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc

Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto

3.7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

3.8. Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

3.9. Acessibilidade atitudinal:

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

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

3.10. Local onde o projeto será executado

[Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto



3.11. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

3.12. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (trata-se da Ficha Técnica do seu projeto), conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

3.13. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto veículos imprensa	00/00/2024	00/00/2024	

3.14. Estratégia de divulgação

[Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais. **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

3.15. Contrapartida



[Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

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

[Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto. **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

3.17. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc). **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

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

3.18. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS (APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS):

AVALIAÇÃO POR MÉRITO (TODAS AS CATEGORIAS) (ETAPA INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE MÉRITO) link:
<https://forms.gle/mAqVG2WEzJmvYaNr8>;

a) TODAS AS CATEGORIAS: Formulário de inscrição (Anexo II).

b) TODAS AS CATEGORIAS: Cópia de RG e CPF (no caso de pessoa física) ou Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com cópia de RG e CPF do representante legal (no caso de pessoa jurídica);

c) TODAS AS CATEGORIAS: Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; somente se o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 4.

d) TODAS AS CATEGORIAS: Portfólio impresso contendo informações e imagens dos trabalhos anteriores realizados;

e) CATEGORIAS DO INCISO I (curta-metragem); CATEGORIA DO INCISO II (cinema itinerante) e CATEGORIA DO INCISO III (capacitação no audiovisual) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência comprovada na produção de vídeos e/ou documentários (o atestado poderá ser emitido por empresa pública ou privada, sendo a última nesse caso ser necessário o reconhecimento de firma);



AValiação POR HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas e análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do RESULTADO PRELIMINAR, enviar a documentação elencada abaixo a ser AVALIADO pela mesma comissão, a documentação referente à HABILITAÇÃO, diante da apresentação por meio do Formulário Virtual no link: <https://forms.gle/qvtKsWGC79DJkgpr9> (ETAPA INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE HABILITAÇÃO) dos seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA JURÍDICA (TODAS AS CATEGORIAS)

I - Atos constitutivos, qual seja o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

II - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual (Fórum Cível da Comarca Sede da Empresa);

III- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do Paraná;

V - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal Sede da Empresa;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS – emitido pelo portal da Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Declaração Unificada do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo; Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei no 9.854, de 1999 (modelo Anexo VIII);

IX - Comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica, ***ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO** em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito;

X - Comprovante de endereço que comprove a atividade sediada no município de Santa Mônica, por meio da apresentação de contas tais como: boleto de água, energia elétrica, internet, telefone (fixo ou móvel), contrato de aluguel e afins;

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

4. PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

() Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas;

() Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres;

() Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.



**MODELO REFERENCIAL DE PLANO DE TRABALHO/PROJETO PARA COMPLEMENTAR A FICHA DE
INSCRIÇÃO**

***Apresentar Cronograma de Execução/Planilha de Custos**

Identificação (Nome) do Projeto:	
Quais das categorias do Anexo I você quer se inscrever?	<i>Relativo ao inciso I () II () ou III ().</i>
Objetivo do projeto (Descrever detalhadamente):	
Justificativa (Quais os pontos que o referido projeto irá impactar?):	
Descrição do Projeto (Detalhadamente):	
Cronograma de Execução:	
Equipe Técnica (descrição individual de cada membro da equipe, sua formação, sua atuação profissional):	
Equipamentos (descrição individual):	
Orçamento:	



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Santa Mônica/PR - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Santa Mônica/PR.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
F	Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
G	Trajétoria artística e relevância cultural do proponente - exclusivamente no Município de Santa Mônica/PR - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente no	20



	município, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		85

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

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

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Proponente com maior tempo de carreira, depois de maior idade, e, se ainda houver empate será por sorteio.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;



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

● A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Serão considerados também os seguintes pontos:

a) Qualidade Técnica:

Este critério visa avaliar a competência técnica do projeto submetido, levando em consideração aspectos como a clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e a demonstração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e métodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.

b) Criatividade:

A criatividade é um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas a originalidade, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público-alvo.

c) Relevância Cultural:

A relevância cultural é um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.

d) Exequibilidade do Projeto:

A exequibilidade do projeto refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos bem estruturados, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente.

A pontuação final será determinada com base na avaliação conjunta de todos os critérios, levando em consideração a classificação de cada projeto em relação aos demais submetidos.



Prefeitura Municipal de
Santa Mônica

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

Santa Mônica/PR, ____ de _____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA (TODAS AS CATEGORIAS)

NOME DO PROPONENTE/PARTICIPANTE DO PROJETO	
<i>(Aqui vai o nome do proponente, ou seja, do interessado/a em inscrever o projeto)</i>	
<p>Declaro para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Mônica, que o (a) proponente acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminhado comprovante de meu domicílio.</p> <p>Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
INFORME DA RESIDÊNCIA	ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOUVER, COMPLEMENTO)
<i>Aqui vai o endereço completo que o proponente reside</i>	
NOME DA PESSOA DECLARANTE	
<i>(Aqui vai o nome de quem é o titular das contas da residência/aluguel e etc)</i>	
DATA	ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA
	<i>Aqui vai a assinatura do titular das contas da residência/aluguel e etc.</i>

ATENÇÃO:

Essa declaração só terá validade se for apresentada com:

- 1) Todos os dados completos;
- 2) Conter junto a cópia do comprovante de endereço informado.



ANEXO VI

DECLARAÇÕES UNIFICADAS – PESSOA JURÍDICA

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

FONE/FAX: ()

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Chamamento Público nº XXX/2024 instaurado pela Prefeitura do Município de Santa Mônica/PR, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital do Chamamento.

c) Na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

d) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Santa Mônica/PR nos termos do artigo 9º, § 3º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

e) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

Santa Mônica/PR, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:

CNPJ:





ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº000/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 000/2024 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Santa Mônica/PR, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste ato representado pela Sra. XXXX e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DA EMPRESA — INSCRITA NO CNPJ sob o nº , com sede em __, neste ato representado por NOME DO RESPONSÁVEL, portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I, II e III do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Santa Mônica/PR:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;





- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados em sua conta, guardando todos os comprovantes de pagamento para prestação de contas futura.
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações a Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, ou informando onde será executado o objeto para verificação in loco, apresentado no prazo de 6 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Mônica/PR a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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



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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Através de relatórios enviados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou visita in loco.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a partir da data de assinatura do termo.



14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura.

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº000/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 000/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Santa Mônica/PR, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste ato representado pela Sra. XXXX e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DA EMPRESA — INSCRITA NO CNPJ sob o nº , com sede em __, neste ato representado por NOME DO RESPONSÁVEL, portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I, II e III do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Santa Mônica/PR:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados em sua conta, guardando todos os comprovantes de pagamento para prestação de contas futura.
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações a Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, ou informando onde será executado o objeto para verificação in loco, apresentado no prazo de 6 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Mônica/PR a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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



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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Através de relatórios enviados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou visita in loco.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a partir da data de assinatura do termo.



14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de **XXXX**/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]