

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – AS FASES DE NÓS, COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 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 construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

O presente edital destina-se ao repasse de recursos a agentes culturais do Município de Cambará/PR, através da execução de projetos culturais.

Deste modo, o Município de Cambará torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

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

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – VÍDEO DOCUMENTÁRIO CURTA - METRAGEM - AS FASES DE NÓS – com duração de 15 a 20 minutos - nos termos em que dispõe o art. 6º, inciso I (apoio a produções audiovisuais) da LPG 195/2022, para artistas residentes e domiciliados em Cambará/PR.

1.2 O município de Cambará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.442.756/0001-90, sediada na Avenida Brasil, nº 1229, Centro, Cambará, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito José Salim Haggi Neto, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará a seleção de projetos culturais de artistas cambaraenses.

### **2. OBJETO**

2.1 O objeto deste Edital de Chamamento Público é a seleção de UM Projeto Cultural, para a confecção de um vídeo DOCUMENTÁRIO DE CURTA-METRAGEM, com duração de 15 (quinze) minutos a 20 minutos, referente a ÁREA AUDIOVISUAL, por meio da celebração de Termo de

Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cambará/PR.

### 3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **\$ 4.532.34** (quatro mil, quinhentos e trinta e dois e trinta e quatro centavos).

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| <b>CÓD. RED</b> | <b>UM. ORÇ.</b> | <b>PROJ. ATIV.</b> | <b>ELEMENTO DE DESPESA</b> | <b>FONTE</b> |
|-----------------|-----------------|--------------------|----------------------------|--------------|
| 906             | 05.002          | 2.210              | 3.3.90.39.00.00.00         | 868          |

3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural comprovadamente residente e domiciliado no Município de Cambará/PR há pelo menos 2 anos.

4.2 Em regra, o agente cultural deve ser:

4.2.1 Pessoa Jurídica;

4.2.2 Que tenha cadastro municipal de artista ou artesão;

**Parágrafo único** – O cadastro referido no inciso II do item 4.2 pode ser realizado no Departamento de Cultura, situado a Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N – Centro, Cambará/PR.

### 5. COTAS

5.1 Não haverá destinação de cotas no presente edital, nos termos do art. 5º, § 4º, da Instrução Normativa nº 5 MINC, de 10 de agosto de 2023.

### 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, o agente cultural (representante da pessoa jurídica interessada) que:

6.1.1. Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

6.1.2. Seja cônjuge, companheiro ou parente 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 candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

6.1.3. Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador); e

6.1.4. Seja membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Cambará/PR.

## **7. PRAZO PARA SE INSCREVER**

7.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no **item 8**, a partir das **8h00min do dia 19/02/2024, até às 16h00min do dia 18/04/2024**.

## **8. COMO SE INSCREVER**

8.1 O agente cultural deverá preencher o formulário de inscrição com todas as informações e documentos – devidamente preenchidos e dentro da data de validade – através do link: <https://www.culturacambara.com.br/edital002-2024>

8.2 No ato de inscrição o Agente Cultural **representante da pessoa jurídica** deverá enviar a seguinte documentação correta, válida e devidamente preenchida para formalizar sua inscrição:

8.2.1 RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

8.2.2 Comprovante de residência;

8.2.3 Indicação de número de conta corrente da PJ, **ABERTA EXCLUSIVAMENTE** para recebimento do recurso;

8.2.5 Link da carteirinha Municipal de Artista, que consta na Página da Cultura <https://www.culturacambara.com.br/artistas>;

8.3 Segundo o art. 19 §1º do Decreto 11.453/23, O agente cultural **SELECIONADO** deverá entregar - no dia **06 de maio de 2024** - na Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, Centro – Cambará, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, os seguintes documentos corretos, válidos e devidamente preenchidos que seguem abaixo:

8.3.1 Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

8.3.2 Nos casos de organizações da sociedade civil, os atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto,

8.3.3 Comprovante de Certificado MEI: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

8.3.4 certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

[Consultar o cartório distribuidor no Fórum de Cambará/PR.](#)

8.3.5 Certidão negativa de débitos tributários federais (Certidão negativa de débitos previdenciários; <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>);

8.3.6 Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

8.3.7 Estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;

8.3.8 Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>;

8.3.9 certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGT

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

8.3.10 Certidão negativa de débitos trabalhistas; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

8.3.11 Quitação eleitoral

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;

8.3.12 Certidão negativa Cível da Justiça Federal

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167>;

8.4 O Agente cultural (PJ) poderá inscrever apenas uma proposta.

8.5 O agente cultural (PJ) é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual do conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

8.6 É de total responsabilidade do agente cultural, o acompanhamento de todos os prazos e atualizações disponibilizadas pela organização do Edital.

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.8 As candidaturas 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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O Agente Cultural (PJ) deverá preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Banca Examinadora de Documentos, segundo a Portaria nº 028/2024, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Banca Examinadora de Documentos, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.6 Caso o Agente Cultural (PJ) discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso segundo prazo estipulado na tabela do item 12 deste edital;

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **item 3** do presente edital.

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 O agente cultural (PJ) contemplado neste edital deverá, como contrapartida:

10.1.1 Produzir um documentário de curta-metragem, com a temática “AS FASES DE NÓS”

10.1.2 Entregar o documentário finalizado, editado e com ações de acessibilidade, até o dia 27 de maio de 2024, e a reprodução do documentário será no dia 12 de junho de 2024, no Espaço Cultural Nilza Furlan, às 19h.

10.1.3 A contrapartida deverá ser informada no Formulário de Inscrição;

10.1.4 Todo processo de execução do produto relacionado ao objeto deste edital deverá ser registrado através de fotos e vídeos, e mantido pelo agente cultural até solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

## **11. DAS ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção das propostas submetidas a este Edital, será classificatória e eliminatória, e composta das seguintes etapas:

11.2 **AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:** fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural (PJ), descritos no **item 8**, será realizada pela Banca Examinadora de Documentos.

11.3 **AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL:**

11.3.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.3.2 A análise dos projetos culturais no quesito mérito cultural será realizada pelo Conselho Municipal de Cultura.

11.4 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela de Critérios que segue abaixo:

| <b>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO</b>            | <b>ITENS DO CRITÉRIO</b>   | <b>PONTUAÇÃO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|--|------------------|--------------|
| <b>Pesquisa e Exploração</b>           | O vídeo demonstra que houve uma pesquisa para a sua elaboração? Preserva e a valoriza o patrimônio cultural do município em suas dimensões material e imaterial?   | 0 a 30           | 30           |
| <b>Atendimento à temática proposta</b> | O vídeo apresenta um aprofundamento do tema? Foi atendido ao critério da temática solicitada no edital   | 0 a 30           | 30           |
| <b>Singularidade e originalidade</b>   | Se houve originalidade, inovação e capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto.  | 0 a 20           | 20           |
| <b>Relevância Cultural</b>             | Se houve valorização das expressões artísticas, e se o projeto contribui para a formação e difusão cultural no município.  | 0 a 10           | 10           |
| <b>Execução da proposta Metas</b>      | Se houve execução do projeto dentro do prazo e das regras estabelecidas, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente. | 0 a 10           | 10           |
| <b>Total</b>                           |  |                  | 100          |

## 12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

| DESCRIÇÃO | DATA PREVISTA | DATA DE TÉRMINO |
|-----------|---------------|-----------------|
|-----------|---------------|-----------------|

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
| Publicação do Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município   | <b>15/02/2024</b> | -----             |
| Realização das Inscrições  | <b>19/02/2024</b> | <b>18/04/2024</b> |
| Homologação das inscrições   | <b>19/04/2024</b> | -----             |
| Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito Cultural   | <b>22/04/2024</b> | <b>26/04/2024</b> |
| Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e De mérito cultural | <b>29/04/2024</b> | <b>02/05/2024</b> |
| Divulgação do Resultado do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar                                 | <b>03/05/2024</b> | -----             |
| Entrega das Certidões Negativas  | <b>06/05/2024</b> | -----             |
| Avaliação das Certidões pela Banca Examinadora de Documentos   | <b>07/05/2024</b> |                   |
| Homologação do Resultado Final   | <b>08/05/2024</b> | -----             |
| Assinatura do Termo de Execução  | <b>09/05/2024</b> |                   |
| Recebimento do Recurso   | <b>10/05/2024</b> | <b>22/05/2024</b> |
| Entrega do vídeo documentário finalizado   | <b>27/05/2024</b> | -----             |
| Prestação de contas  | <b>17/06/2024</b> |                   |
| Análise do Termo de Execução do Objeto   | <b>18/06/2024</b> |                   |
| Correção e Entrega do Termo pelo Agente Cultural (PJ)  | <b>19/06/2024</b> | <b>21/06/2024</b> |

### **13. DO VÍDEO DOCUMENTÁRIO CURTA-METRAGEM**

#### **13.1 DAS DEFINIÇÕES**

**13.1.1** Entende-se por: DOCUMENTÁRIO é uma produção artística, via de regra um filme, não-ficcional, que se caracteriza principalmente pelo compromisso da exploração da realidade.

**13.1.2** Entende-se por: CURTA-METRAGEM filme com duração de até 30 minutos, de intenção estética, informativa, educacional ou publicitária, geralmente exibido como complemento de um programa cinematográfico.

**13.1.3** Entende-se por ROTEIRO: texto narrativo, estruturado em cenas ou sequências numeradas, que contém a descrição das personagens, de suas ações e diálogos, a descrição dos cenários, as imagens e sons necessários para contar uma história.

**13.1.4** Entende-se por STORYLINE: Um apanhado geral que resume tudo aquilo que vai constar no roteiro. Um resumo do que o trabalho irá abordar.

**13.1.5** Entende-se por ARGUMENTO: detalhes da história que respondam as perguntas o quê, quem, onde, quando, por que e como, indicando as motivações e estratégias de abordagem do tema.

## **13.2 DA DURAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO**

O tempo de duração do *documentário* deverá estar entre 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos.

## **13.3 DA ESTRUTURA DO DOCUMENTÁRIO**

**13.3.1** Na estrutura do vídeo documentário curta-metragem deverá conter: roteiro; storyline; argumento; formação da equipe e divisão das funções (se tiver); enquadramentos e cronograma.

## **13.4 DO FORMATO DO DOCUMENTÁRIO**

### **13.4.1** Da captação de **VÍDEO**

Resolução: 1080p (FULL HD): 1920 x 1080; 2160p (UHD): 3840 x 2160;

13.4.1.1 Taxa de Quadros: 24

13.4.1.2 Armazenamento: MP4 ou RAW;

13.4.1.3 Proporção: 16x9.

### **13.4.2** Da captação de **ÁUDIO**

13.4.2.1 Formatos: WAV ou MP3

13.4.2.2 Taxa de amostragem: 48 KHz

### **13.4.3** Da exportação de **VÍDEO**

13.4.3.1 Formato: H.264

13.4.3.2 Tamanho do Quadro: 1920 x 1080 ou 3840 x 2160

13.4.3.3 Taxa de Quadros: 24

13.4.3.4 Proporção: 16x9.

13.4.3.5 Ordem de campo: Progressivo

13.4.3.6 Taxa de Bits: Entre 15 a 20 (VBR1, 1.)

13.4.3.7 Aspecto: Pixels quadrados (1,0).

### **13.4.4** Da exportação de **ÁUDIO**

13.4.4.1 Formato: AAC

13.4.4.2 Codec: AAC

13.4.4.3 Taxa de Amostragem: 48 kHz

13.4.4.4 Canais: Estéreo

13.4.4.5 Taxa de bits: 320

## **13.5 DAS TEMÁTICAS DO DOCUMENTÁRIO**

**13.5.1** O Tema “AS FASES DE NÓS” deverá abordar:



- 13.5.1.1 Fases de relacionamentos; ou
- 13.5.1.2 Fases de momentos existenciais; ou
- 13.5.1.3 Fases de evolução pessoal; ou
- 13.5.1.4 Fases de transição; ou
- 13.5.1.5 Fases da história vivida; ou
- 13.5.1.6 Todas as anteriores; ou
- 13.5.1.7 Somente algumas das anteriores; ou
- 13.5.1.8 Somente uma das anteriores.

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

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo I deste Edital, de forma presencial, na Biblioteca Municipal Prof.<sup>a</sup> Maria Lúcia dos Santos Biancardi, S/N situada à Praça Dr. Miguel Dinizo, Centro – Cambará/PR.

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

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural (PJ) receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente para o fim a que se destina este Edital, em desembolso único, até 10 dias após a assinatura.

14.3.1 Segundo o Decreto 11.453/2023, no art. 25, no § 1º A conta bancária deverá ser específica para o fim a que se destina este edital e poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

- I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;
- II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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 agente cultural (PJ).

14.5 O agente cultural (PJ) deverá assinar o Termo de Execução Cultural no dia 09 de maio de 2024 (considerando somente os dias úteis), sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1 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.

15.1.1 As marcas do governo Federal estarão disponíveis no link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>. Maiores informações: (43) 3532-3895.

15.1.2 Todo material de divulgação (vídeos, fotos, etc) deve conter as marcas do Governo Federal.

15.2 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.

15.3 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.

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1 Na etapa de PRESTAÇÃO DE CONTAS o agente cultural deverá entregar os seguintes documentos preenchidos corretamente,

16.1.1 Relatório de Execução do Objeto (Anexo II), art. 31 do Decreto nº 11.453/2023;

16.1.2 Em um pen drive, Vídeos, fotografias e links de postagem comprovando a execução e a contrapartida do objeto deste edital (registrar todas as etapas de elaboração e execução do objeto).

16.1.3 Planilha orçamentária de gastos efetivos.

16.1.4 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura, documentos encaminhados e prestação de contas, isentando o município de Cambará/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.2 Segundo o art. 34 do Decreto nº 11.453/2023, 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:

16.2.1 Devolução integral dos recursos ao erário;

16.2.3 Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

16.2.4 Devolução dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

16.2.5 A Banca Examinadora de Documentos avaliará o Termo de Execução do Objeto e a Planilha Orçamentária Efetiva. Em caso de inadequação ou preenchimento incorreto de um ou de ambos, os Agentes culturais serão acionados e deverão corrigir os apontamentos, e, em seguida entregar um novo documento com as devidas correções, impreterivelmente em até dia **21/06/2024**.

16.2.6 Não sendo prestadas as contas, se o agente cultural (PJ) reter o recurso e não executar a contrapartida, ou informações devidas pelo agente cultural, nos prazos dispostos neste edital, ou

verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidária e demais cominações legais, deverá instaurar dentro de 30 (trinta) dias a Tomada de Contas Especial – TCE.

16.2.7 A TCE constitui medida excepcional, portanto a Administração deve esgotar todas as medidas administrativas para elidir a irregularidade ensejadora da TCE ou obter o ressarcimento do dano, antes de formalizar a instauração do processo.

16.2.8 A TCE é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento. (art. 2º, caput, da IN/TCU 71/2012).

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 O recebimento do repasse está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis na página da cultura <https://www.culturacambara.com.br/>. a partir das 08h00min do dia 16/02/2024. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [bibliotecapublicacambara@gmail.com](mailto:bibliotecapublicacambara@gmail.com) e telefone (43) 3532- 3895.

17.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, que é regido pela Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

17.4 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do agente cultural. Para tanto, deverá ficar atento às publicações na Página da Cultura: <https://culturacambara.com.br> e nas mídias sociais oficiais.

17.5. O Município de Cambará é isento de responsabilidade quanto à manutenção da integridade física dos projetos, especialmente nos casos de caso fortuito e força maior.

17.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

17.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural (PJ).

17.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá **VIGÊNCIA** de 124 dias.

**JOSÉ SALIM HAGGI NETO**  
Prefeito Municipal de Cambará

**ANEXO I****TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2024 –, QUE SELECIONARÁ 01 (UM) PROJETO CULTURAL PARA A CONFEÇÃO DE UM VÍDEO DOCUMENTÁRIO DE CURTA-METRAGEM, COM DURAÇÃO DE 15 A 20 MINUTOS, COM O TEMA: “AS FASES DE NÓS”, REFERENTE A ÁREA AUDIOVISUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Cambará/PR, neste ato representado por José Salim Haggi Neto, neste caso representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará Francieli Axman Tavares Duarte e o(a) proponente \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) Rua/Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, 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 à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 6 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, O objeto deste Edital de Chamamento Público é a seleção de UM Projeto Cultural, para a confecção de um MURAL ETNIAS DE CAMBARÁ/GRAFITE, com desenhos de autoria do artista plástico, referente a DIVERSAS ÁREAS ARTÍSTICAS, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cambará/PR contemplado no conforme do edital 001/2024

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 4.532.34** (quatro mil, quinhentos e trinta e dois e trinta e quatro centavos).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta para recebimento este recurso, 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 Prefeitura Municipal de Cambará/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) Elaborar, desenvolver e entregar o objeto deste edital para a Mostra Natalina de Cambará, promovida pela Prefeitura Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, segundo regramento deste edital.

II) executar a ação cultural aprovada na íntegra;

III) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

VI) prestar informações à Prefeitura Municipal de Cambará/PR por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Cambará/PR a contar do recebimento da notificação;

VIII) 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;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto nos termos do art.29, inciso II c/c art.31, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2. Em caso de não atendimento do item anterior, será determinado ao agente cultura a prestação de contas por meio de relatório de execução financeira, nos termos do art.29, inciso III, c/c art.32, ambos do Decreto nº 11.453/2023.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público, 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 - 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.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



10.2 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.

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

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

## **11. SANÇÕES**

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 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município será a responsável por monitorar as ações culturais selecionadas neste edital, momento em que fará relatórios para cada etapa vistoriada, por meio do Departamento competente.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 124 dias.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

## **15. FORO**

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

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Francieli Axman Tavares Duarte  
Secretaria de Educação e Cultura

---

(Nome e assinatura do Proponente)

## ANEXO II

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ART. 31 DO DECRETO Nº. 11453/2023

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

---

---

---

---

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

---

---

---

---

---

---

## 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

**14META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 01: [informe como a meta foi cumprida]:

---

---

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

**15META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

**15.4.1** Observações da Meta 01: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

**15.4.2** Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

---

---

---

Metas não cumpridas (se houver)

**16META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

**16.4.1** Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

---

---

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção gráfica etc.

( ) Sim      ( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

---

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

---

---

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

---

---

---

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 2)

---

## 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

## 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional | Função | CPF | Pessoa negra? | Pessoa com Deficiência? |
|----------------------|--------|-----|---------------|-------------------------|
|                      |        |     |               |                         |

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) 1. Presencial. ( ) 2. Virtual. ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

---

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

---

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

---

## 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

---

## 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

---

---

## 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

---

---

---

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

---

---

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

---

**Assinatura do Agente Cultural Proponente**