

## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - PROCESSO Nº 131/2024

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE PATO BRANCO!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, PR.

Deste modo, o MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 3.2 deste edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, PR.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados até 36 (trinta e seis) projetos.

2.2.2 Prezando pela redistribuição dos recursos, caso haja sobra de recursos em uma ou mais categorias, estes poderão ser remanejados entre categorias e por suplência, para contemplação do maior número de projetos, de acordo com os critérios estabelecidos no item 9 deste edital.

## 2.3 Valor total do edital

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$ 497.600,90** (quatrocentos e noventa e sete mil, seiscentos reais e noventa centavos).

2.3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1063 2.108 17293 18142.

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

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE PATO BRANCO ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 Este edital estará aberto para recebimento de inscrições entre 0h do dia 09/11/2024 até 23h59min do dia 18/11/2024.

2.4.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, se pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos, residente no Município de Pato Branco, Paraná há pelo menos 6 (seis) meses. Em caso de Pessoa Jurídica, com sede no município de Pato Branco, Paraná há pelo menos 6 (seis) meses.

2.5.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou 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)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo I.

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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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;

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) dentro do prazo de vigência da execução dos projetos - 2024/2025;

IV - Pessoas Físicas menores de 18 anos;

V - Pessoas jurídicas de direito público;

VI - Pessoas jurídicas sem fins lucrativos, criadas ou mantidas por empresas ou grupo de empresas;

VII - Pessoas jurídicas que não possuam natureza ou finalidade cultural expressa em sua atividade econômica principal ou secundária do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou em seu ato constitutivo e,

VIII - Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros).

2.6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.3 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto, sendo considerado o mesmo proponente quando a Pessoa Física fizer parte do quadro societário da Pessoa Jurídica.

## **3. CATEGORIAS DE APOIO**

### **3.1 A distribuição dos recursos deste edital se dará através das seguintes categorias:**

**CATEGORIA A – PRODUÇÃO CULTURAL:** Projetos multilinguagens para a população de Pato Branco, nas áreas de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, expressões artísticas culturais

afro brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados ou qualquer outra manifestação cultural.

**CATEGORIA B – CIRCULAÇÃO:** Projetos multilinguagens de circulação que visem ao desenvolvimento de apresentações culturais já criadas **por agentes ou entidades culturais**, nas áreas de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, expressões artísticas culturais afro brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados ou qualquer outra manifestação cultural.

**CATEGORIA C - QUALIFICAÇÃO:** Projetos que visem ao desenvolvimento de atividades formativas, debates, fóruns, minicursos, oficinas, palestras, seminários e demais ações que visem a formação de agentes culturais e /ou plateia. A atividade deverá prever uma carga horária de, no mínimo, 12 horas/aula.

**ÁREAS PERIFÉRICAS (MULTILINGUAGENS):** Projetos multilinguagens de apresentações culturais (conforme descrito na categoria B) **realizadas exclusivamente em território considerado região periférica do município de Pato Branco, a saber:** comunidades rurais, Alto da Glória, Alvorada, Bela Vista, Gralha Azul, Jardim Floresta, São João, Morumbi, Novo Horizonte, Planalto I, Planalto II, Santo Antônio, São Roque, São Cristóvão, Sudoeste, São Roque do Chopim, Vila São Pedro, Veneza e Vila Verde.

**3.2 A distribuição dos recursos também obedecerá o quantitativo e descrição de vagas do quadro a seguir:**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>A – PRODUÇÃO CULTURAL</b>	5	3	1	1	<b>10</b>	R\$ 17.000,00	R\$ 170.000,00
<b>B – CIRCULAÇÃO CULTURAL</b>	5	3	1	1	<b>10</b>	R\$ 17.000,00	R\$ 170.000,00

C - QUALIFICAÇÃO	5	3	1	1	10	R\$ 5.500,00	R\$ 55.000,00
ÁREAS PERIFÉRICAS	2	2	1	1	6	R\$ 17.000,00	R\$ 102.000,00

## 4. ETAPAS

### 4.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 5. INSCRIÇÕES

### 5.1 Como se inscrever

5.1.1 As inscrições deste edital são gratuitas e deverão ser feitas em formato digital, exclusivamente pela plataforma Apporte, através do endereço digital <https://app.apporte.me/apporte/edital-edital-de-fomento-pato-branco> utilizando-se do dispositivo computador.

5.1.2 Na referida plataforma, agente cultural proponente que ainda não possuir cadastro de usuário deverá primeiramente efetuá-lo, optando pelo cadastro como pessoa física ou como pessoa jurídica.

5.1.3 Após o cadastro de usuário, o proponente poderá submeter suas propostas, devendo responder às perguntas do formulário digital e inserir os documentos solicitados, conforme abaixo:

- Documentos pessoais do agente cultural proponente: Cópia do CPF, se Pessoa Física, ou cópia da inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ onde conste situação ATIVA, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se Pessoa Jurídica (obrigatório);
- Portfólio do agente cultural proponente (obrigatório);
- Ficha técnica dos principais integrantes do projeto (obrigatório);

- d) Planilha orçamentária (obrigatório);
- e) Cronograma de execução do projeto (obrigatório);
- f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência do agente cultural proponentes, se for concorrer às cotas ou pontuação extra;
- g) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- h) Material complementar: Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5.1.4 O proponente poderá efetuar o cadastro de seu(s) projeto(s) em vários acessos distintos à plataforma de inscrições, devendo a cada novo acesso apenas inserir o endereço eletrônico (e-mail) de usuário e senha.

5.1.5 Enquanto o projeto estiver sendo inserido na plataforma, o mesmo ficará descrito na situação de “rascunho”, podendo ter 100% de suas informações editadas.

5.1.6 Finalizada e enviada a inscrição do projeto, a situação do mesmo mudará de “rascunho” para “análise”, quando nenhuma informação ou documento poderão ser alterados.

5.1.7 Finalizada e enviada a inscrição do projeto, o proponente deverá receber uma notificação por correio eletrônico (e-mail), no mesmo endereço eletrônico informado no cadastro da plataforma de inscrições, que corresponde à confirmação de envio de projeto. Cabe ao proponente verificar este procedimento e, caso identificado algum problema, informar à Secretaria de Educação e Cultura de Pato Branco antes do fim do prazo das inscrições para verificação de cada situação.

5.1.8 Durante e depois do envio do projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado qualquer problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada, antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.1.9 Após finalizado o prazo de inscrição, será divulgada a lista de inscritos, e caberá ao proponente informar a Administração sobre eventual omissão de seu nome na lista de inscritos até 3 dias úteis após a publicação da mesma, sob pena de preclusão e reconhecimento de desistência.

5.1.10 A Secretaria de Educação e Cultura de Pato Branco, órgãos e demais fornecedores envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

5.1.11 A inscrição em formato presencial só será admitida nos casos em que haja impedimento de caráter físico do proponente, caso em que poderá se dirigir à Secretaria de Educação e Cultura de Pato Branco dentro do prazo de inscrições e dentro do horário de funcionamento da referida secretaria para solicitação.

5.1.12 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

5.1.13 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc do Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## **6. COTAS**

### **6.1 Categoria de cotas**

6.1.1 Ficam garantidas cotas em determinadas categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

6.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no quadro do item 3.2 deste edital.

6.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher o Anexo II - Declaração étnico-racial ou o Anexo III – Declaração PCD.

### **6.2 Concorrência concomitante**

6.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, 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 seleção.

6.2.2 Os agentes culturais 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.

### **6.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **6.4 Remanejamento das cotas**

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

6.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

### **6.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

6.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo II e Anexo III.

## **7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **7.1 Preenchimento do formulário digital e inserção dos anexos**

7.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição na plataforma digital e anexar os documentos obrigatórios e também os opcionais que desejar, conforme item 5.1.3 deste edital.

### **7.2 Previsão de execução do projeto**

7.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses a contar da data do recebimento dos recursos.

### **7.3 Custos do projeto**

7.3.1 O agente cultural deve preencher e enviar como anexo do formulário a Planilha Orçamentária para informar como pretende utilizar o recurso financeiro solicitado.

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

7.3.4 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

7.3.5 O valor solicitado na plataforma digital deverá ser igual ao valor da vaga na categoria na qual o proponente está concorrendo, conforme item 3.2 deste edital.

7.3.6 Durante a execução de projetos que venham a ser aprovados, o proponente deverá, quando cabível, reter os tributos devidos pelos prestadores de serviços do projeto, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes: I - Imposto sobre Prestação de Serviço (ISS); II - Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); III - Imposto de Renda, conforme tabela da Receita Federal (IR).

7.3.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios

federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.3.7 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### **7.4 Recursos de acessibilidade**

7.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

7.4.2 São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.4.5 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **8. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **8.1 Quem analisa os projetos**

8.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar o mérito dos projetos. Todas as atividades serão registradas em relatório próprio. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados pelo município de Pato Branco, Paraná, podendo ser complementado por Servidores da Secretaria.

### **8.2 Quem não pode analisar os projetos**

8.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

8.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

8.2.3 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **8.3 Análise do mérito cultural**

8.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

8.3.2 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 9 deste edital.

8.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **8.4 Análise da planilha orçamentária**

8.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

8.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **8.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

8.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

## 8.6 Recurso da etapa de seleção

8.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Pato Branco, Paraná e na aba "Chamamento" do site da Prefeitura Municipal de Pato Branco (link: <https://patobranco.pr.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-municipio-de-pato-branco/>), bem como, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná aba "Chamamento" do site da Prefeitura Municipal de Pato Branco (link: <https://patobranco.pr.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-municipio-de-pato-branco/>), bem como, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

8.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao município de Pato Branco, que deve ser apresentado através da plataforma Apporte, no link do endereço eletrônico [www.apporte.me](http://www.apporte.me).

8.6.3 O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024.

8.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.6.5 Não será objeto de revisão de que trata o item 8.6 em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital.

8.6.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e na aba "Chamamento" do site da Prefeitura Municipal de Pato Branco (link: <https://patobranco.pr.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-municipio-de-pato-branco/>).

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 9.1 Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

9.1.1 A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância cultural e originalidade das atividades propostas, Legado e perspectiva de alcance das ações do projeto.	20
B	Coerência entre as ações propostas e as diretrizes do Edital.	20
C	Planejamento do projeto (clareza, viabilidade, exequibilidade) e capacidade técnica (currículos).	20
D	Democratização de acesso e Acessibilidade.	15

<b>E</b>	Coerência do Plano de Divulgação no 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
<b>F</b>	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

9.1.2 O aferimento de pontos a cada critério se dará pelo entendimento de cada avaliador sobre o grau de atendimento do critério.

9.1.3 A pontuação final de cada critério será definida a partir da média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.

## 9.2 Pontuação final

9.2.1 A pontuação final de cada candidatura, ou seja, de cada projeto, será definida a partir da somatória das notas finais de todos os critérios.

9.2.2 Havendo empate na pontuação entre dois ou mais projetos classificados, a nota do critério "A - Relevância cultural e originalidade das atividades propostas, Legado e perspectiva de alcance das ações do projeto", será tomada como critério de desempate.

9.2.3 Permanecendo situação de empate, sucessivamente e por ordem alfabética, poderão ser consideradas para desempate as notas dos demais critérios, por ordem alfabética.

9.2.4 Projetos que receberem nota final inferior a 40 pontos serão desclassificados.

9.2.5 Também serão desclassificados 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, 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.

## 10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

10.1 Para as CATEGORIAS A, B e C: Caso não sejam preenchidas todas as vagas de alguma destas categorias, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outra categoria deste mesmo grupo, A, B ou C, conforme a seguinte regra:

I – Os recursos não utilizados em determinada categoria, serão destinados aos projetos com maior pontuação geral deste mesmo grupo de categorias: A, B ou C.

10.2 Para a CATEGORIA C: Caso não sejam preenchidas todas as vagas, os recursos remanescentes desta categoria poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da publicação do resultado final dos projetos aprovados, apresentar os seguintes documentos, em nome do agente cultural proponente, conforme sua natureza jurídica:

### 11.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais;
- III – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais;
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V – Comprovante de conta bancária em nome do proponente, que deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento dos recursos deste edital;
- VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente, datado até 3 meses anteriores à inscrição.

### 11.1.2 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- 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 – Documento pessoal do representante da pessoa jurídica que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- III – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V – Certidões negativas de débitos estaduais;
- VI – Certidão negativa de débitos municipais;
- VII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX – Comprovante de conta bancária em nome do proponente, que deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento dos recursos deste edital.

### 11.1.3 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

- II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais;
- III – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais;
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V – Comprovante de conta bancária em nome do proponente, que deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento dos recursos deste edital;
- VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente, datado até 3 meses anteriores à inscrição.

11.1.3 Caso o agente cultural não possua um comprovante de residência em seu nome, deverá comunicar a Secretaria de Educação e Cultura, que avaliará a situação e poderá solicitar declaração comprobatória ou atestar a partir de visita ao local.

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

- I – Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II – Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

11.1.5 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.

11.1.6 A habilitação documental poderá abranger a veracidade de documentos solicitados na etapa de inscrição.

11.1.7 Na hipótese de inabilitação documental de algum(ns) contemplado(s), serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **11.2 Recurso da etapa de habilitação**

11.2.1 Contra o resultado da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pato Branco, Paraná, apresentado através da plataforma Apporte, no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado da habilitação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, através do link [www.apporte.me](http://www.apporte.me).

11.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.2.3 Não será objeto de revisão de que trata o item 11.2.1 situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital.

11.2.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município de Pato Branco, Paraná e na aba "Chamamento" do site da Prefeitura Municipal de Pato Branco (link: <https://patobranco.pr.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-municipio-de-pato-branco/>), bem como, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

11.2.5 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 12.1 Termo de Execução Cultural

12.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, preferencialmente de forma eletrônica por meio de assinatura eletrônica a partir da conta "gov.br" do proponente, ou por meio de outra assinatura eletrônica válida que utilize métodos de autenticação certificados pela ICP-Brasil, podendo ser presencial caso não seja viável a assinatura digital.

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

### 12.2 Recebimento dos recursos financeiros

12.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

12.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir **conta bancária específica**, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

12.2.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias após a convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## 13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e Prefeitura Municipal de Pato Branco, de acordo com as orientações técnicas dos manuais de aplicação de marcas a serem divulgados através da página da PNAB do município, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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 deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

## **14.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Pato Branco**

14.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## **14.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Pato Branco**

14.2.1 O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo a ser disponibilizado.

14.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 dias úteis após o término da vigência do Termo de Execução Cultural.

14.2.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **15.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **15.2 Acompanhamento das etapas do edital**

15.2.1 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 Diário Oficial do município de Pato Branco.

15.2.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na aba "Chamamento" do site da Prefeitura Municipal de Pato Branco (link: <https://patobranco.pr.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-municipio-de-pato-branco/>), bem como, para consulta no Departamento de Cultura, localizado na Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 600, bairro Fraron, Pato Branco, Paraná.

### **15.3 Informações adicionais**

15.3.1 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@patobranco.pr.gov.br](mailto:cultura@patobranco.pr.gov.br) e telefone (46)3220-6020

15.3.2 Os casos omissos porventura existentes se submetem à análise da legislação vigente sob cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.3.3 O agente cultural proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Pato Branco de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### **15.4 Validade do resultado deste edital**

15.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

### **16. ANEXOS DO EDITAL**

#### **16.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:**

Anexo I - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo II - Declaração étnico-racial;

Anexo III – Declaração PCD;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural.

Pato Branco, 07 de novembro de 2024.

**Jusara Aparecida de Oliveira Santos**

Secretária da Educação e Cultura de Pato Branco



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

**[IDENTIDADE:**

**CPF:**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### AVISOS AOS PROPONENTES:

- ESTE DOCUMENTO NÃO DEVE SER ENVIADO NO ATO DA INSCRIÇÃO;
- ESTE DOCUMENTO ESTÁ INSERIDO NO EDITAL PARA QUE O PROPONENTE CONHEÇA O TEOR DO TERMO DE EXECUÇÃO DE ASSINARÁ CASO TENHA SEU PROJETO APROVADO.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O Município de Pato Branco, neste ato representado pelo Senhor XXX, Prefeito Municipal e pelo Senhor XXX, Secretário Municipal xxxxxxxxxxxx e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 xx/2024.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([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 Município de Pato Branco:

- 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 na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal Educação e Cultura, 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias, a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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.

## **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 ao 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% do valor total 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado através do envio de relatórios por parte do proponente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de doze meses, podendo ser prorrogado por um mês.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco e no Diário Oficial do Município de Pato Branco, Paraná.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Pato Branco, [DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

## Declaração de ações afirmativas

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou e me reconheço como \_\_\_\_\_ considerando que a PNAB – Política nacional Aldir Blanc aponta o estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, pessoas do segmento LGBTQIAP+, idosos, pessoas e demais grupos em situação de \*vulnerabilidade econômica e/ou social (\*com devida comprovação), por meio de critérios diferenciados de pontuação ou outro meio de incentivo. Logo, para este edital, autodeclarados desses grupos terão um acréscimo de **5** pontos, de acordo com o critério ? – Anexo III, na pontuação final.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 58BE-4484-254A-9644

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JUSARA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS (CPF 815.XXX.XXX-49) em 07/11/2024 07:38:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/58BE-4484-254A-9644>