



Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA  
MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2023

**OBJETO:** O objeto do presente Chamamento Público é a **seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.**

**PERÍODO DE CADASTRAMENTO:** Entre os dias 01 de dezembro a 15 de dezembro de 2023, até às 23h59.

**FORMA DE CADASTRAMENTO:** Via formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/DYJZuFqgBHZfEYEQ8>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados em participar do presente Chamamento Público, deverão requerer o Edital, solicitando cópia do inteiro teor do mesmo e anexos, no endereço mencionado no cabeçalho deste instrumento convocatório, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público, das 08h às 11h30 e das 13h às 17h30, ou junto ao site do município de Altônia (<https://www.altonia.pr.gov.br/>).

**PUBLIQUE-SE:** Altônia – PR, 28 de novembro de 2023.

Claudenir Gervasone  
**PREFEITO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA  
MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2023

**OBJETO:** O objeto do presente Chamamento Público é a **seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS CULTURAIS para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.**

**PERÍODO DE CADASTRAMENTO:** Entre os dias 01 de dezembro a 15 de dezembro de 2023, até às 23h59.

**FORMA DE CADASTRAMENTO:** Via formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/3otd9XZYcYqXuxqt8>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados em participar do presente Chamamento Público, deverão requerer o Edital, solicitando cópia do inteiro teor do mesmo e anexos, no endereço mencionado no cabeçalho deste instrumento convocatório, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público, das 08h às 11h30 e das 13h às 17h30, ou junto ao site do município de Altônia (<https://www.altonia.pr.gov.br/>).

**PUBLIQUE-SE:** Altônia – PR, 28 de novembro de 2023.

Claudenir Gervasone  
**PREFEITO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

havendo, aceita-se inscritos dos municípios vizinhos: Esperança Nova, Iporã, Pérola e São Jorge do Patrocínio.

**3.2.Em** regs. o agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI).

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

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

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

**3.4 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.

**3.5 O Anexo I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1 Não** pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – **tenham** se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III – **sejam** membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**4.2 O agente cultural** que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

**4.3 Quando** se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1 e/ou que se encontrem em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Federal, Estadual ou Municipal.

**4.4 A participação** de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

**5. COTAS**

**5.1 Ficam** garantidas cotas étnico-raciais no edital, nas seguintes proporções, tal como previsto no inciso IV do art. 16 do Decreto Nº 11.525/2023:

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

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

**5.2 Conforme** os dispostos presentes no art. 16, §3º, do Decreto Nº 11.525/2023, observa-se que:

**5.2.1 Os** agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

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.

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

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

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

**5.2.5 Caso** não haja outra categoria de cotas de que trata o subitem 5.2.4, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

**5.4 As** pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas Jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas Jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas Jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica.

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

**6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

**6.1 Para** se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 01 de dezembro de 2023 a 15 de dezembro de 2023.

**7. COMO SE INSCREVER**

**7.1 O** proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do preenchimento de formulário eletrônico contido na plataforma online *Google Forms*, pelo link: <https://forms.gle/DYJZuFqgBHZfEYEQ8>.

**7.2 O** proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (**Anexo II**);

b) Currículo/Portfólio do proponente (Pessoa Jurídica);

c) Mini currículo dos integrantes do projeto;

d) Cartão de CNPJ;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2023 –  
“APOIO AO AUDIOVISUAL”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

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 é uma homenagem ao ator Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença da Covid-19.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais ao MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PR.

Deste modo, o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA torna público o presente edital elaborado com base na 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).

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

**1. OBJETO**

**1.1 O** objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

**2. VALORES**

**2.1 O** valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 157.251,65 (cento e cinquenta e sete mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

**2.2 A** despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

05.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESPORTES

05.03 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

13.392.014.2.051 – Atividades Culturais – LC 195/22

3791/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

VÍNCULO: 01053 – TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL – LC Nº 195/2022 – ART. 5º – AUDIOVISUAL

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

**3. QUEM PODE SE INSCREVER**

**3.1. Pode** se inscrever no Edital qualquer agente cultural constituído como pessoa jurídica sediada preferencialmente no município de Altônia, mas em não



e) Comprovante de endereço.  
7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.  
7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 03 (três) projetos em cada categoria (Anexo I) e poderá ser contemplado com no máximo 03 (três) projetos no total.  
7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses a contar da assinatura do contrato.  
7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a R\$ 157.251,65 (cento e cinquenta e sete mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos), dos recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo.  
7.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.  
7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.  
7.9 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (Anexo II), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.  
8.2 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.  
8.3 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.  
8.4 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.  
8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.  
8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.  
8.7 O valor solicitado para financiar o projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, mas o projeto pode ultrapassar o valor solicitado desde que os valores sejam provenientes de outras fontes de financiamento.

## 9. ACESSIBILIDADE



9.1 O art. 14, do Decreto Nº 11.525/2023, prevê que os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:  
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.  
9.2 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.  
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto, conforme disposto no art. 15, do Decreto Nº 11.525/2023.  
9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:  
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou  
II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.  
9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, audiodescrição, LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais e linguagem acessível, desde que assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.  
9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA



10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.  
10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.  
10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas durante a vigência do contrato.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:  
I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e  
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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 neste edital.  
12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.  
12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por três servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Comunicação, que atuarão na Comissão de Seleção para Análise de Mérito.  
12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por servidores designados por portaria específica pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.  
12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:  
I - tenham interesse direto na matéria;  
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e  
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.  
12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.



12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.  
12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Recursos.  
12.9 Os recursos de que trata o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme o art. 16, inciso III, do Decreto n. 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.  
12.9.1 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [leipaulogustavoaltonia@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltonia@gmail.com), ou, ainda, presencialmente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Altônia, localizada na Rua Tiradentes, nº 777, Centro, Altônia/PR, CEP 87550-000.  
12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.  
12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA: [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br).

## 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria dentro desta linguagem, conforme as seguintes regras:  
13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do audiovisual.  
13.1.2 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no art. 16, inciso III, do Decreto Nº 11.525/2023.  
13.1.3 Esgotados os mecanismos de análise para desempate a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de Sorteio.  
13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.  
13.3 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do AUDIOVISUAL, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo Decreto Municipal.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito, apresentar os seguintes documentos, de modo a comprovar sua regularidade fiscal junto às três esferas (municipal, estadual e federal) atendendo, portanto o que versa o disposto no art. 19, §3º, do Decreto Nº 11.453/2023 utilizado aqui de forma paralela com o Decreto Nº 11.525/2023 e Lei Complementar Nº 195/2022, a saber:

### 14.1.1 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

II - Ato constitutivo da pessoa jurídica (Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto Social, nos casos de organizações da sociedade civil e esta, e Registro do Microempreendedor Individual ou equivalente), devidamente registrado em Cartório, e suas alterações;

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 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

VI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa;

VII - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX - Documento de identificação do representante legal da Pessoa Jurídica proponente que goze de fé pública, com foto (RG com CPF ou CNH);

X - Comprovante de endereço;

XI - Em caso de existência de menores de idade participando direta ou indiretamente do projeto inscrito, o proponente também DEVERÁ anexar na inscrição o documento de AUTORIZAÇÃO assinada pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em cartório - Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, "a" da Lei Federal Nº 8069/1990 – ECA);

XII - Declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransponível sob os custos com Eoad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolva a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros;

XIII - Comprovante de conta bancária informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

14.2. 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.

14.3 O envio de documentos nesta segunda fase de inscrição/análise (Etapa de Seleção por Habilitação) poderá ser realizado por meio do envio dos documentos por meio eletrônico via o e-mail: [leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com).

14.4 O prazo para a realização da etapa de Habilitação é de 10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito.

14.5. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Recursos.

14.6. Os recursos de trata o item 14.5 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

15.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convidado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único, após a execução do projeto e entrega do Relatório de Execução do Objeto ou em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso parcelado em três vezes, mediante comprovação do cumprimento de cada etapas do projeto: pré-produção, produção, pós-produção.

15.4 Para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

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

15.6 O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 30 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. 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.

16.2 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.

16.7 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA/PR, bem como, nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br).

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com) e telefone (44) 3659-1261.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como não veda a participação dos proponentes no pleito de novos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo em nível municipal e estadual, para complementação de recursos para os mesmos projetos.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:  
Anexo I - Categorias de apoio;  
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;  
Anexo III - Critérios de seleção  
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;  
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;  
Anexo VI - Declaração étnico-racial; e  
Anexo VII - Modelo de Declaração de Ciência sob os custos com Eoad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais.

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023.

Claudenir Gervasono  
PREFEITO DE ALTÔNIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I  
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1 RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 157.251,65 (cento e cinquenta e sete mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 117.060,45 (cento e dezessete mil sessenta reais e quarenta e cinco centavos), para apoio para videoclipe e produção de audiovisual em formato livre, que retrate a história do município de Altônia de maneira didático-pedagógica (art. 3º, § 2º, incisos VII e X, do Decreto Nº 11.525/2023).

b) Até R\$ 26.757,31 (vinte e seis mil setecentos e cinquenta e sete reais e trinta e um centavos) para apoio a ações de cinemas de rua e/ou de cinemas itinerantes no município para exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva, acessíveis de modo gratuito (art. 3º, inciso II, do Decreto Nº 11.525/2023);

c) Até R\$ 2.386,28 (dois mil trezentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos) para apoio à realização de capacitação, formação e qualificação em audiovisual, gratuitas aos participantes (art. 3º, inciso III, alínea "a", do Decreto Nº 11.525/2023).

2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

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

Videoclipe:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido a videoclipe a produção em formato de audiovisual que contemple, no mínimo 05 e no máximo 10 cantores locais e cuja prestação de contas, entregue de forma individualizada cada videoclipe.

Produção de audiovisual em formato livre:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de produção de audiovisual em formato livre com duração de até 60 minutos, de audiovisual. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto com a contratação de diretores, equipes de produção, pesquisadores, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Apoio à realização de ação de cinemas de rua ou cinemas itinerantes:

Este edital é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte. Ou mesmo por ser um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



**C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes**  
**Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual**

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para toda a população, em especial profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de **mediação** formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

**3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso Videoclípe	1	0	0	1	R\$ 58.530,22	R\$ 58.530,22
Inciso Produção de audiovisual em formato livre	1	0	0	1	R\$ 58.530,22	R\$ 58.530,22
Inciso II   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	0	0	1	R\$ 26.757,31	R\$ 26.757,31
Inciso III   Ação de Formação Audiovisual	1	2	1	4	R\$ 596,57	R\$ 2.386,28



**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1 DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária/Binário
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo



- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

**2 DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

**Descrição do projeto**

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

**Objetivos do projeto**

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

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;



- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:  
Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pre-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

**Estratégia de divulgação**



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

**Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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

**4 CATEGORIA FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL**

Para quem for se inscrever na Categoria Formação em Audiovisual, faça um detalhamento da metodologia de mediação/formação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO III  
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considere-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a aderência ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo enviado juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTE \$ PE \$ SOA \$ JURÍDICA \$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
K	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH no município	5
L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIA+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- o A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
- o Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- o Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- o Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, respectivamente.
- o Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior tempo de atuação. Se persistir o empate, o desempate será por sorteio.
- o Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- o Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentarem 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO IV**

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO. NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO][INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO N. 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 de que trata o inciso I do art. 8 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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;



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



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 8.2.

8.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA]

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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



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

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

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

II - **solicitar** a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - **recomendar** que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento



integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - **aprovação** da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - **reprovação** da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - **devolução** parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - **apresentação** de plano de ações compensatórias; ou

III - **devolução** parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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



8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

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

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - **extinto** por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;



d) cometimento de falhas reiteradas na execução;  
e) má administração de recursos públicos;  
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;  
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;  
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.  
10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ORGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS]

#### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

#### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

#### 15. FORO

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

LOCAL [INDICAR DIA, MÊS E ANO]

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA ESTADO DO PARANÁ

#### ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:  
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
• OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]  
Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):  
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
• Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]  
Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]  
Metas não cumpridas (se houver)  
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]  
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 musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação



- Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site  
 Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

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: 23).

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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

##### 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?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV  
 Facebook  
 TikTok  
 Google Meet, Zoom etc.  
 Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 Áreas atingidas por barragem.  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 Outros: \_\_\_\_\_



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

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

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

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A DECLARANTE

NOME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/2023 com o projeto intitulado: \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Governo Municipal.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A PROPONENTE

NOME DO/A PROPONENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2023 –  
“AÇÕES CULTURAIS”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

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 é uma homenagem ao ator Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença da Covid-19.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais ao MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PR.

Deste modo, o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA torna público o presente edital elaborado com base na 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).

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 63.700,50 (sessenta e três mil setecentos reais e cinquenta centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

05.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESPORTES

05.03 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

13.392.014.2.051 – Atividades Culturais – LC 195/22

3791/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

VINCULO: 01054 – TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL – LC Nº 195/2022 – ART. 8º – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural constituído como pessoa jurídica sediada no MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I – Microempreendedor Individual (MEI).

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

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

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

3.4 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.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1 e/ou que se encontrem em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Federal, Estadual ou Municipal.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais no edital, nas seguintes proporções, tal como previsto no inciso IV do art. 16 do Decreto Nº 11.525/2023:

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

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Conforme os dispostos presentes no art. 16, §3º, do Decreto Nº 11.525/2023, observa-se que:

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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





Terça-feira, 28 de novembro de 2023

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

5.2.5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o subitem 5.2.4, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.4. As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – Pessoas Jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – Pessoas Jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – Pessoas Jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica.

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

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 01 de dezembro de 2023 a 15 de dezembro de 2023.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item

7.2 por meio do preenchimento de formulário eletrônico contido na plataforma online Google Forms, pelo link: <https://forms.gle/3otd9XZYcYqXuxqt8>.

7.2. O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (Anexo II);
- b) Currículo/Portfólio do proponente (Pessoa Jurídica);
- c) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- d) Cartão de CNPJ;
- e) Comprovante de endereço.



7.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 03 (três) projetos em cada categoria (Anexo I) e poderá ser contemplado com no máximo 03 (três) projetos no total.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses a contar do recebimento do recurso.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a R\$ 17.700,50 (dezesete mil setecentos reais e cinquenta centavos) dos recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo.

7.7. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.8. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – projeto (Anexo II), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado para financiar o projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, mas o projeto pode ultrapassar o valor solicitado desde que os valores sejam provenientes de outras fontes de financiamento.

## 9. ACESSIBILIDADE



9.1. O art. 14, do Decreto Nº 11.525/2023, prevê que os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

9.2. 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.

9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto, conforme disposto no art. 15, do Decreto Nº 11.525/2023.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

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

10.2. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.



10.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas durante a vigência do contrato.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. 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 neste edital.

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por três servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Comunicação, que atuarão na Comissão de Seleção para Análise de Mérito.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada por servidores designados por portaria específica pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

12.5. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Recursos.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme o art. 16, inciso III, do Decreto n. 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.1. Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [leipaulogustavoaltonia@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltonia@gmail.com) ou, ainda, presencialmente no setor de



protocolo da Prefeitura Municipal de Altônia, localizada na Rua Tiradentes, nº 777, Centro, Altônia/PR, CEP 87550-000.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA: <https://www.altonia.pr.gov.br/>.



Terça-feira, 28 de novembro de 2023

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do DEMAIS ÁREAS DA CULTURA.

13.1.2 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no art. 16, inciso III, do Decreto Nº 11.525/2023.

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

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de DEMAIS ÁREAS DA CULTURA.

13.3 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo Decreto Municipal.

### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito, apresentar os seguintes documentos, de modo a comprovar sua regularidade fiscal junto às três esferas (municipal, estadual e federal) atendendo, portanto o que versa o disposto no art. 19, §3º, do Decreto Nº 11.453/2023 utilizado aqui de forma paralela com o Decreto Nº 11.525/2023 e Lei Complementar Nº 195/2022, a saber:

#### 14.1.1 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato constitutivo da pessoa jurídica (Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto Social, nos casos de organizações da sociedade civil e ata, e Registro do Microempreendedor Individual ou equivalente), devidamente registrado em Cartório, e suas alterações;

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 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

VI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa;

VII - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX - Documento de identificação do representante legal da Pessoa Jurídica proponente que goze de fé pública, com foto (RG com CPF ou CNH);

X - Comprovante de endereço;

XI - Em caso de existência de menores de idade participando direta ou indiretamente do projeto inscrito, o proponente também DEVERÁ anexar na inscrição o documento de AUTORIZAÇÃO assinada pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em cartório - Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, "a" da Lei Federal Nº 8069/1990 - ECA);

XII - Declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransferível sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolva a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros;

XIII - Comprovante de conta bancária informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

14.2 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.

14.3 O envio de documentos nesta segunda fase de inscrição/análise (Etapa de Seleção por Habilitação) poderá ser realizado por meio do envio dos documentos por meio eletrônico via e-mail: [leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com).

14.4 O prazo para a realização da etapa de Habilitação é de 10 (dez) dias corridos a contar a partir do próximo dia da data da publicação da Seleção de Mérito.

14.5 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Recursos.

14.6 Os recursos de que trata o item 14.5 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica.



15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único, após a execução do projeto e entrega do Relatório de Execução do Objeto ou em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso parcelado em três vezes, mediante comprovação do cumprimento de cada etapas do projeto: pré-produção, produção, pós-produção.

15.4 Para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

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

15.6 O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 30 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.7 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.

### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA/PR, bem como, nas mídias sociais oficiais.



18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com](mailto:leipaulogustavoaltoniapr@gmail.com) e telefone (44) 3659-1261.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como não veda a participação dos proponentes no pleito de novos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo em nível municipal e estadual, para complementação de recursos para os mesmos projetos.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias corridos após divulgado o resultado final do chamamento.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração étnico-racial; e

Anexo VII - Modelo de Declaração de Ciência sob os custos com Ecad e demais entidades de fiscalização de direitos autorais.

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023.

Claudecir Gervasone  
PREFEITO DE ALTÔNIA



### ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

#### 1 RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 17.700,50 (dezesete mil setecentos reais e cinquenta centavos), distribuídos da seguinte forma:

- Uma vaga no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para Fanfarra;
- Uma vaga no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para Apresentação de Dança;
- Uma vaga no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para Teatro;
- Uma vaga no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para Canto Coral;
- Quatro vagas no valor de R\$ 425,12 (quatrocentos e vinte e cinco reais e doze centavos) cada para capacitação.

#### 2 QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital são pessoas jurídicas atuantes na área de arte e cultura no ESTADO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA.

#### 3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Total de vagas	Valor Individual	Valor total
Fanfarra	1	0	0	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Apresentação de Dança	1	0	0	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Teatro	1	0	0	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Canto Coral	1	0	0	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Capacitação	1	2	1	4	R\$ 425,12	R\$ 1.700,48



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binária/Binário  
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação completo

2 DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  
 piso tátil;  
 rampas;  
 elevadores adequados para pessoas com deficiência;  
 corrimãos e guarda-corpos;  
 banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;  
 vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- assentos para pessoas obesas;  
 iluminação adequada;  
 Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:  
Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome profissional/empresa	do Função no projeto	no CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pre- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	SALICNET - Oficina/workshop/seminário DEMAIS ÁREAS DA CULTURA - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

4 CATEGORIA FORMAÇÃO EM DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

Para quem for se inscrever na Categoria Formação em DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, faça um detalhamento da metodologia de mediação formação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III  
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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



CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-las.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo enviado juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS



Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
K	Pessoas jurídicas sediadas no município de Altônia	15
L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIA+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior tempo de atuação. Se persistir o empate, o desempate será por sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - o I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - o II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  - o A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO IV

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO. NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, 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 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 de que trata o inciso I do art. 8 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSÃO] 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(a) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA]

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

IV - **solicitar** a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

VI - **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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA  
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

II - **solicitar** a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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



Terça-feira, 28 de novembro de 2023

[OU]  
UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATORIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.  
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:  
I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e  
II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.  
7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:  
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;  
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;  
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.  
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:  
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou



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

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

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;  
II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou  
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou  
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

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

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

## 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 participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou

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



a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 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:



Terça-feira, 28 de novembro de 2023

## 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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

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 musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação



- Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site  
 Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

### 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: 23).

### 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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 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?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV  
 Facebook  
 TikTok  
 Google Meet, Zoom etc.  
 Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

### 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.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 Áreas atingidas por barragem.  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipoeiro, pezeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 Outros: \_\_\_\_\_



### 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.

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).  
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A DECLARANTE

NOME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº 012/2023 com o projeto intitulado: \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Governo Municipal.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO/A PROPONENTE

NOME DO/A PROPONENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO

MODALIDADE: Chamada Pública nº 012/2023.

OBJETO: Seleção

Seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

DATA: 28 DE NOVEMBRO DE 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023

Exmo. Sr. Prefeito Municipal,

Pelo presente solicito a Vossa Excelência a competente autorização para a abertura de CHAMADA PÚBLICA n.º 012/2023, que tem por objeto a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

Na forma do § 2º do art. 27 do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, opta-se pela utilização das minutas de orientação e padronização elaboradas pelo Ministério da Cultura, com o apoio da Advocacia-Geral da União.

Outrossim, informo a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Processo Licitatório supra indicado. O pagamento será efetuado através da seguinte dotação orçamentária:

05.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESPORTES  
05.03 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CULTURA  
13.392.014.2.051 – Atividades Culturais – LC 195/22  
Elemento de Despesa: 3791/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica  
Fonte de recurso: VÍNCULO: 01053 – TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL – LC Nº 195/2022 – ART. 5º – AUDIOVISUAL

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital

Diego Jardim ~~Pergo~~

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E COMUNICAÇÃO

De: Diego Jardim ~~Pergo~~  
Para: Claudenir ~~Gervassone~~



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023

Ilmo. Sr. Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Comunicação,

Considerando as informações e parecer contido no presente processo administrativo, AUTORIZO a abertura de CHAMADA PÚBLICA n.º 012/2023, que tem por objeto a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

Anexo ao presente, a Portaria n.º XX/2023, na qual estão designados os membros da Comissão de seleção e Julgamento, a qual deverá ter sido publicada no Diário Oficial, anteriormente à publicação do Extrato de Chamamento Público.

Na forma do § 2º do art. 27 do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, adotem-se as minutas de orientação e padronização elaboradas pelo Ministério da Cultura, com o apoio da Advocacia-Geral da União.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

Assinado de forma digital

Claudenir ~~Gervassone~~

PREFEITO

De: Claudenir ~~Gervassone~~  
Para: Diego Jardim ~~Pergo~~



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

PARECER JURÍDICO

I-RELATÓRIO.

Trata-se do expediente de análise do Chamamento Público n.º 012/2023, realizado em atendimento ao disposto no art. 38, VI e parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

Estudada a matéria, passo a opinar.

II-CONSIDERAÇÕES INICIAIS.

Primeiramente, cumpre esclarecer que compete a Procuradoria Jurídica, única e exclusivamente, prestar assessoria técnico-jurídica, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera do mérito administrativo, de exclusiva responsabilidade do administrador da coisa pública, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses anormais.

Assim, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Registre-se que o exame jurídico prévio das minutas de editais, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos". (Tolosa Filho, Benedito de. Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2000, p. 119).

Cumpre esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tomam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui esta Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo de seleção pública.

Toda manifestação expressa posição meramente opinativa, não representando prática de ato de gestão, mas apenas uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do art. 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

### III-FUNDAMENTAÇÃO.

O objeto da presente análise é o Chamamento Público n.º 012/2023, que, com fundamento na Lei Complementar N.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), se destina "a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR".

Denomina-se vulgarmente "Lei Paulo Gustavo" a Lei Complementar n.º 195, de 8 de julho de 2022, uma homenagem ao ator e comediante de igual nome, falecido em 4 de maio de 2021, vítima da Covid-19, cuja ementa anuncia que:

Dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, altera a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para não contabilizar na meta de resultado primário as transferências federais aos demais entes da Federação para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural decorrentes de calamidades públicas ou pandemias; e altera a Lei n.º 8.313, de 23 de dezembro de 1991, para atribuir outras fontes de recursos ao Fundo Nacional da Cultura (FNC).

A vista da análise da Lei Paulo Gustavo, conclui-se que o seu objeto versa núcleo de transferências de recursos orçamentários entre os Entes Federativos, a partir do central, isto é, da União, e libera R\$ 3,88 bilhões do Fundo Nacional da Cultura (FNC) para fomento de projetos culturais (PLP 73/2021) para atender à área cultural, tão castigada pelos reflexos da pandemia da Covid-19.

É o que se infere dos artigos inaugurais da referida norma:

Art. 2º Fica autorizada a utilização dos recursos originalmente arrecadados e destinados ao setor cultural identificados como superávit financeiro apurado em balanço das fontes de receita vinculadas no Fundo Nacional da Cultura (FNC) para os fins desta Lei Complementar.

Art. 3º A União entregará nos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios R\$ 3.882.000.000,00 (três bilhões, oitocentos e sessenta e dois milhões de reais) para aplicação em ações emergenciais que visem a combater



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

e mitigar os efeitos da pandemia da covid-19 sobre o setor cultural.

§1º Os recursos destinados ao cumprimento do disposto no caput deste artigo serão executados de forma descentralizada, mediante transferências da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

§2º Repasse do valor previsto no caput deste artigo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios deverá ocorrer em, no máximo, 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei Complementar. (Revogado pela Medida Provisória 1.135, de 2022) (Vigência encerrada).

§ 3º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão manifestar o interesse em receber os recursos previstos nos arts. 5º e 8º ou somente os recursos previstos nos arts. 5º ou 8º desta Lei Complementar.

§ 4º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios apresentarão, em até 60 (sessenta) dias após a abertura de plataforma eletrônica federal, plano de ação para solicitar os recursos previstos nos arts. 5º e 8º desta Lei Complementar, conforme a escolha referida no § 3º deste artigo.

§ 5º Os Municípios integrantes de consórcio público intermunicipal que possua previsão em seu protocolo de intenções para atuar no setor da cultura poderão optar por não solicitar a verba individualmente nos termos do § 4º deste artigo e escolher apresentar por meio do consórcio público intermunicipal, em até 60 (sessenta) dias após a abertura da plataforma eletrônica federal, plano de ação para solicitar os recursos previstos nos arts. 5º e 8º desta Lei Complementar, conforme a escolha referida no § 3º deste artigo.

§ 6º O plano de ação referente aos recursos de que trata o art. 5º desta Lei Complementar deverá prever quais das ações emergenciais previstas no art. 6º desta Lei Complementar serão desenvolvidas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

§ 7º O plano de ação referente aos recursos de que trata o art. 8º desta Lei Complementar deverá prever quais das ações emergenciais previstas no § 1º do referido artigo serão desenvolvidas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

§ 8º As ações emergenciais previstas no plano de ação poderão ser remanejadas ao longo de sua execução.

§ 9º Os recursos deverão ser transferidos pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para conta bancária específica, aberta em instituição financeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

federal pela plataforma eletrônica federal, e vinculada ao fundo de cultura, ao órgão gestor de cultura, à gestão estadual, distrital ou municipal ou ao consórcio público intermunicipal, sem a necessidade de celebração de convênio, de contrato de repasse ou de outro instrumento congêneres.

§ 10. A movimentação da conta bancária ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, de modo a permitir a rastreabilidade do uso dos recursos.

Do total do montante disponibilizado pela União, reza o art. 5º da Lei Complementar que R\$ 2.797.000.000,00 (dois bilhões, setecentos e noventa e sete milhões de reais) deverão ser destinados exclusivamente a ações na modalidade de recursos não reembolsáveis no setor audiovisual, que é o objeto do procedimento em análise.

O art. 6º, inciso I, por seu turno, dispõe que para dar cumprimento ao disposto no art. 5º, poderão os entes lançar mão, entre outros, de chamamentos públicos. Confira-se:

Art. 6º Para dar cumprimento ao disposto no caput do art. 5º desta Lei Complementar, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão desenvolver ações emergenciais por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública simplificadas para:

I - apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro;

O art. 23, caput, do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo, estabelece os editais de chamamento público, e seus resultados, deverão ser publicados no sítio eletrônico do ente federativo e no seu diário oficial:

Art. 23. Observados os princípios da transparência e da publicidade, os chamamentos públicos de que trata o art. 11 e os seus resultados serão publicados nos respectivos sítios eletrônicos dos entes federativos e nos seus diários oficiais, com palavras-chave indicadas pelo Ministério da Cultura.

Parágrafo único. As informações relativas à execução financeira dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que receberem os recursos de que trata este Decreto serão disponibilizadas para acesso público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

O prazo mínimo para recebimento de propostas, por outro lado, deve ser de 5 (cinco) dias úteis, consoante prescreve o art. 16, inciso 1, do Decreto n. 11.453, de 23 de março de 2023. Confira-se:

Art. 16. Na fase de processamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - inscrição de propostas, preferencialmente por plataforma eletrônica, com abertura de prazo de, no mínimo, cinco dias úteis;

No que tange as disposições do edital de chamamento público em si, bem como, a minuta do instrumento contratual, pontua-se que houve a opção pela adoção das minutas disponibilizadas pelo Ministério da Cultura, conforme faculta o § 2º do art. 27 do Decreto n. 11.525, de 11 de maio de 2023:

Art. 27. Para fins do disposto neste Decreto, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão editar regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos no âmbito do ente federativo, observado o disposto na Lei Complementar n.º 195, de 2022, neste Decreto, nos regulamentos e nas instruções normativas e orientações editadas pelo Ministério da Cultura.

§1º O Ministério da Cultura, com a orientação da Advocacia-Geral da União, produzirá material de orientação e padronização que conterá

I-minutas de editais para diferentes modalidades de fomento;

II-minutas de instrumentos de contratualização, quando houver obrigação futura, conforme o disposto no Decreto n.º 11.453, de 2023;

III-minutas de recibos, quando se tratar de premiação, sem obrigação futura;

IV-minutas de relatórios de prestação de informações e de pareceres técnicos de análise desses relatórios, conforme o disposto no Decreto n.º 11.453, de 2023.

V-minutas de outros instrumentos técnicos e jurídicos necessários à execução dos recursos.

§ 2º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar as minutas de orientação e padronização de que trata o § 1º.

Como referidas minutas foram elaboradas com a orientação da Advocacia-Geral da União, reputa-se que a competente análise jurídica quanto a sua regularidade formal foi efetivada.





Terça-feira, 28 de novembro de 2023



Por fim, registra-se que o presente parecer é exarado com base nos elementos constantes dos autos.

**IV-CONCLUSÃO.**

Ante o exposto, conclui-se pela regularidade formal do Chamamento Público n.º 012/2023, haja vista encontrar respaldo na Lei Complementar n.º 195/2022 e respectiva regulamentação, observado o regramento relativo à forma de divulgação do certame, consoante fundamentação.

É o parecer, passível de ser censurado por outro entendimento que, devidamente fundamentado, comprove melhor resguardo aos interesses do Município.

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023.

Nome do/a Procurador/a  
PROCURADOR/A JURÍDICO OAB/PR XXXX



**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

MODALIDADE: Chamada Pública nº 013/2023.

OBJETO: Seleção

Seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA QUE NÃO O AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

DATA: 28 DE NOVEMBRO DE 2023.



Altônia/PR, 28 de novembro de 2023

Exmo. Sr. Prefeito Municipal,

Pelo presente solicito a Vossa Excelência a competente autorização para a abertura de CHAMADA PÚBLICA n.º 013/2023, que tem por objeto a seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA QUE NÃO O AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

Na forma do § 2º do art. 27 do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, opta-se pela utilização das minutas de orientação e padronização elaboradas pelo Ministério da Cultura, com o apoio da Advocacia-Geral da União.

Outrossim, informo a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Processo Licitatório supra indicado. O pagamento será efetuado através da seguinte dotação orçamentária:

05.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESPORTES  
05.03 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CULTURA  
13.392.014.2.051 – Atividades Culturais – LC 195/22  
Elemento de Despesa: 3791/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica  
Fonte de recurso: VÍNCULO: 01054 – TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL – LC Nº 195/2022 - ART. 8º – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital  
Diego Jardim Fergo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E COMUNICAÇÃO

De: Diego Jardim Fergo  
Para: Claudenir Gervasone

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023

Ilm. Sr. Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Comunicação,

Considerando as informações e parecer contido no presente processo administrativo, AUTORIZO a abertura de CHAMADA PÚBLICA n.º 013/2023, que tem por objeto a seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA QUE NÃO O AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR.

Anexo ao presente, a Portaria n.º 002/2023, na qual estão designados os membros da Comissão de seleção e Julgamento, a qual deverá ter sido publicada no Diário Oficial, anteriormente à publicação do Extrato de Chamamento Público.

Na forma do § 2º do art. 27 do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, adotem-se as minutas de orientação e padronização elaboradas pelo Ministério da Cultura, com o apoio da Advocacia-Geral da União.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

Assinado de forma digital  
Claudenir Gervasone  
PREFEITO

De: Claudenir Gervasone  
Para: Diego Jardim Fergo



**PARECER JURÍDICO**

**I-RELATÓRIO.**

Trata-se do expediente de análise do Chamamento Público n.º 013/2023, realizado em atendimento ao disposto no art. 38, VI e parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

Estudada a matéria, passo a opinar.

**II-CONSIDERAÇÕES INICIAIS.**

Primeiramente, cumpre esclarecer que compete a Procuradoria Jurídica, única e exclusivamente, prestar assessoria técnico-jurídica, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera do mérito administrativo, de exclusiva responsabilidade do administrador da coisa pública, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses anormais.

Assim, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Registre-se que o exame jurídico prévio das minutas de editais, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de. Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2000, p. 119).

Cumpre esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui esta Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo de seleção pública.

Toda manifestação expressa posição meramente opinativa, não representando prática de ato de gestão, mas apenas uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do art. 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

### III-FUNDAMENTAÇÃO

O objeto da presente análise é o Chamamento Público n. 013/2023, que, com fundamento na Lei Complementar N.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), se destina "a seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA QUE NÃO O AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR".

Denomina-se vulgarmente "Lei Paulo Gustavo" a Lei Complementar n.º 195, de 8 de julho de 2022, uma homenagem ao ator e comediante de igual nome, falecido em 4 de maio de 2021, vítima da Covid-19, cuja ementa anuncia que:

Dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, altera a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para não contabilizar na meta de resultado primário as transferências federais aos demais entes da Federação para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural decorrentes de calamidades públicas ou pandemias; e altera a Lei n.º 8.313, de 23 de dezembro de 1991, para atribuir outras fontes de recursos ao Fundo Nacional da Cultura (FNC).

A vista da análise da Lei Paulo Gustavo, conclui-se que o seu objeto versa núcleo de transferências de recursos orçamentários entre os Entes Federativos, a partir do central, isto é, da União, e libera RS 3,88 bilhões do Fundo Nacional da Cultura (FNC) para fomento de projetos culturais (PLP 73/2021) para atender à área cultural, tão castigada pelos reflexos da pandemia da Covid-19.

É o que se infere dos artigos inaugurais da referida norma:

Art. 2.º Fica autorizada a utilização dos recursos originalmente arrecadados e destinados ao setor cultural identificados como superávit financeiro apurado em balanço das fontes de receita vinculadas no Fundo Nacional da Cultura (FNC) para os fins desta Lei Complementar.

Art. 3.º A União entregará nos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios RS 3.882.000.000,00 (três bilhões, oitocentos e sessenta e dois milhões de reais) para

aplicação em ações emergenciais que visem a combater e mitigar os efeitos da pandemia da covid-19 sobre o setor cultural.

§ 1.º Os recursos destinados ao cumprimento do disposto no caput deste artigo serão executados de forma descentralizada, mediante transferências da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

§ 2.º Repasse do valor previsto no caput deste artigo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios deverá ocorrer em, no máximo, 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei Complementar. (Revogado pela Medida Provisória 1.135, de 2022) (Vigência encerrada).

§ 3.º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão manifestar o interesse em receber os recursos previstos nos arts. 5.º e 8.º ou somente os recursos previstos nos arts. 5.º ou 8.º desta Lei Complementar.

§ 4.º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios apresentarão, em até 60 (sessenta) dias após a abertura de plataforma eletrônica federal, plano de ação para solicitar os recursos previstos nos arts. 5.º e 8.º desta Lei Complementar, conforme a escolha referida no § 3.º deste artigo.

§ 5.º Os Municípios integrantes de consórcio público intermunicipal que possua previsão em seu protocolo de intenções para atuar no setor da cultura poderão optar por não solicitar a verba individualmente nos termos do § 4.º deste artigo e escolher apresentar por meio do consórcio público intermunicipal, em até 60 (sessenta) dias após a abertura da plataforma eletrônica federal, plano de ação para solicitar os recursos previstos nos arts. 5.º e 8.º desta Lei Complementar, conforme a escolha referida no § 3.º deste artigo.

§ 6.º O plano de ação referente aos recursos de que trata o art. 5.º desta Lei Complementar deverá prever quais das ações emergenciais previstas no art. 6.º desta Lei Complementar serão desenvolvidas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

§ 7.º O plano de ação referente aos recursos de que trata o art. 8.º desta Lei Complementar deverá prever quais das ações emergenciais previstas no § 1.º do referido artigo serão desenvolvidas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

§ 8.º As ações emergenciais previstas no plano de ação poderão ser remanejadas ao longo de sua execução.

§ 9.º Os recursos deverão ser transferidos pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para conta

bancária específica, aberta em instituição financeira federal pela plataforma eletrônica federal, e vinculada ao fundo de cultura, ao órgão gestor de cultura, à gestão estadual, distrital ou municipal ou ao consórcio público intermunicipal, sem a necessidade de celebração de convênio, de contrato de repasse ou de outro instrumento congênere.

§ 10. A movimentação da conta bancária ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, de modo a permitir a rastreabilidade do uso dos recursos.

Do total do montante disponibilizado pela União, reza o art. 5.º da Lei Complementar que R\$ 2.797.000.000,00 (dois bilhões, setecentos e noventa e sete milhões de reais) deverão ser destinados exclusivamente a ações na modalidade de recursos não reembolsáveis no setor audiovisual, que é o objeto do procedimento em análise.

O § 1.º do art. 8.º, por seu turno, dispõe que para dar cumprimento ao disposto no caput, poderão os entes lançar mão, entre outros, de chamamentos públicos. Confira-se:

Art. 8.º

(...)

§ 1.º Os recursos previstos neste artigo serão destinados a ações emergenciais direcionadas ao setor cultural por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural ou outras formas de seleção pública simplificadas para:

I - apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;

II apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, a agentes, a iniciativas, a cursos ou produções ou a manifestações culturais, inclusive a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;

III - desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da covid-19.

O art. 23, caput, do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo, estabelece os editais de chamamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

público, e seus resultados, deverão ser publicados no sítio eletrônico do ente federativo e no seu diário oficial:

Art. 23. Observados os princípios da transparência e da publicidade, os chamamentos públicos de que trata o art. 11 e os seus resultados serão publicados nos respectivos sítios eletrônicos dos entes federativos e nos seus diários oficiais, com palavras-chave indicadas pelo Ministério da Cultura.

Parágrafo único. As informações relativas à execução financeira dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que receberem os recursos de que trata este Decreto serão disponibilizadas para acesso público.

O prazo mínimo para recebimento de propostas, por outro lado, deve ser de 5 (cinco) dias úteis, consoante prescreve o art. 16, inciso 1, do Decreto n. 11.453, de 23 de março de 2023. Confira-se:

Art. 16. Na fase de processamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - inscrição de propostas, preferencialmente por plataforma eletrônica, com abertura de prazo de, no mínimo, cinco dias úteis;

No que tange as disposições do edital de chamamento público em si, bem como, a minuta do instrumento contratual, pontua-se que houve a opção pela adoção das minutas disponibilizadas pelo Ministério da Cultura, conforme faculta o § 2.º do art. 27 do Decreto n. 11.525, de 11 de maio de 2023:

Art. 27. Para fins do disposto neste Decreto, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão editar regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos no âmbito do ente federativo, observado o disposto na Lei Complementar n.º 195, de 2022, neste Decreto, nos regulamentos e nas instruções normativas e orientações editadas pelo Ministério da Cultura

§ 1.º O Ministério da Cultura, com a orientação da Advocacia-Geral da União, produzirá material de orientação e padronização que conterá

I-minutas de editais para diferentes modalidades de fomento;

II-minutas de instrumentos de contratualização, quando houver obrigação futura, conforme o disposto no Decreto n.º 11.453, de 2023;



Terça-feira, 28 de novembro de 2023



III-minutas de recibos, quando se tratar de premiação, sem obrigação fatura;  
IV-minutas de relatórios de prestação de informações e de pareceres técnicos de análise desses relatórios, conforme o disposto no Decreto nº 11.453, de 2023.  
V-minutas de outros instrumentos técnicos e jurídicos necessários à execução dos recursos.  
§ 2º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar as minutas de orientação e padronização de que trata o § 1º.

Como referidas minutas foram elaboradas com a orientação da Advocacia-Geral da União, reputa-se que a competente análise jurídica quanto a sua regularidade formal foi efetivada.

Por fim, registra-se que o presente parecer é exarado com base nos elementos constantes dos autos.

#### IV-CONCLUSÃO.

Ante o exposto, conclui-se pela regularidade formal do Chamamento Público n.º 013/2023, haja vista encontrar respaldo na Lei Complementar n.º 195/2022 e respectiva regulamentação, observado o regramento relativo à forma de divulgação do certame, consoante fundamentação.

É o parecer, passível de ser censurado por outro entendimento que, devidamente fundamentado, comprove melhor resguardo aos interesses do Município.

Altônia/PR, 28 de novembro de 2023.

Nome do/a Procurador/a  
PROCURADORIA JURÍDICO OAB/PR XXXX



#### EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2021 REF. PREGÃO PRESENCIAL 066/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2021

Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, em Altônia - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o SR. CLAUDENIR GERVAZONE, portador do RG nº 408.411.829-72 SSP/PR e CPF nº 14.893-20, residente na Av. Graíha Azul, s/n, na cidade de Altônia, Estado do Paraná e o DETENTOR DA ATA EMPRESA: L J DE OLIVEIRA - RESTAURANTE - ME, inscrito no CNPJ sob nº. 28.353.829/0001-13, localizada na Avenida Presidente Castelo Branco, 3853, Centro, CEP: 87.503-200, na cidade de Umuarama, estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Levi Jose de Oliveira, portador do RG nº 8277463 SSP/RO e do CPF nº. 397.289.239-49, residente na cidade de Umuarama, estado do Paraná, a saber:

#### CLAUSULA PRIMEIRA: DA VIGENCIA

O 4º Termo Aditivo tem por objeto acrescentar à Ata de Registro nº 104/2021 uma vigência de 08 (seis) meses para continuidade no fornecimento dos objetos relacionados no lote 01 (VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF-SERVICE E BEBIDAS, A SEREM ADQUIRIDAS/SERVIDAS NA CIDADE DE UMUARAMA, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO), com base no art. 84 Parágrafo único da lei Federal 14.133 de 01/04/21 passando a mesma a vigorar de 18/11/2023 a 17/05/2024.

#### CLAUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLAUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata.

E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam

Altônia, 15 de novembro de 2023.



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 132/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, CLAUDENIR

GERVAZONE, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso IV do Art. 75 da Lei nº. 14133/21, autoriza a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, solicitada, pela SECRETARIA DE SAÚDE, para **Contratação de Empresa para Fornecimento de peças e prestação de Serviços mecânicos em Revisão programada de 80.000 Km do Veículo AMBULANCIA RENAULT MASTER, Placas SDV-6D80, Patrimônio 9300, Revisão Programada de 100.000 KM da AMBULANCIA RENAULT MASTER, Placas SDV-6D81, Patrimônio 9301, Revisão programada de 20.000 Km do Veículo AMBULANCIA RENAULT MASTER, Placas SEM-9H09, Patrimônio 9553, Revisão Programada de 20.000 KM da AMBULANCIA RENAULT MASTER, Placas SEM-9G98, Patrimônio 9554, da Secretaria de Saúde,, que que está dentro do limite de garantia de Fábrica., no valor de R\$ 20.415,50 (vinte mil quatrocentos e dezanove reais e cinquenta centavos). Com a empresa: **OPEN VEICULOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº. 04.875.147/0001-32, com sede a Avenida Brasil, 1339 - São Cristóvão - CEP: 85.816-294, na Cidade de Cascavel, estado do Paraná.**

Os recursos para a contratação acima citada serão oriundos da Fonte:

Secretaria de Saúde – Divisão de Saúde – 06.002.10300006.2.034.3390.30 – material de Consumo  
06.002.10300006.2.034.3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Altônia, 28 de novembro de 2023.

CLAUDENIR GERVAZONE  
Prefeito Municipal