

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – PROJETOS CULTURAIS.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE FAZENDA RIO GRANDE.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, através da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, nomeada pela Portaria nº 005/2024 – SMC, torna público e estabelece as normas do Edital de Chamamento Público Nº 001/2024 para firmar termo de execução cultural com recursos do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande com as disposições contidas nas Leis de nº 1.629/2022, 1.697/2023 e 1.193/2017, observadas as normas dispostas no decreto 11453/2023.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 1.3, através de repasse de valores por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Fazenda Rio Grande.

1.2 O presente edital seguirá a modalidade NÃO REEMBOLSÁVEIS, nos moldes do inciso I do Art. 5º da Lei nº 1.193/2017, conforme alteração dada pela lei nº 1.769/2024 e de FLUXO ORDINÁRIO conforme Decreto Nº 11.453/2023 que Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.



### 1.3 Das especificações do objeto:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projeto Cultural I	2	1	3	R\$ 10.000,00	R\$30.000,00
Projeto Cultural II	1	1	2	R\$ 15.000,00	R\$30.000,00
Projeto Cultural III	1	1	2	R\$ 20.000,00	R\$40.000,00
Projeto Cultural IV	1	0	1	R\$ 50.000,00	R\$50.000,00
<b>Valor total: R\$150.000,00</b>					

1.3.1 Caso o número de vagas não seja preenchido, o excedente poderá ser redistribuído ou realocado ao Fundo Municipal de Cultura.

1.4 Este processo seguirá integralmente as disposições do Decreto 11453/2023, observado o constante na Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017 alterada pela Lei nº 1769/2024.

## 2. DO VALOR DO EDITAL

2.1 Será disponibilizado para o presente edital o valor de R\$ 150.000,00, (Cento e cinquenta mil reais), recurso este viabilizado pelo Fundo Municipal de Cultura, instituído pela Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017 e alterada pela Lei nº 1769/2024.

2.2 O detalhamento da distribuição dos valores entre os itens está especificado no item 1.3.

2.3 O repasse do valor será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme anexo VIII.

## 3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Caberá à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, criada pela lei 1697/2023 e suas alterações, nomeada através da Portaria nº 005/2024 - SMC, conduzir a verificação das condições de

participação, informações, documentações exigidas e adimplência, regularidade dos proponentes, seleção de projetos, bem como decidirá os casos omissos relacionados à documentação.

3.2 Os artistas serão selecionados de acordo com a pertinência temática e a qualidade das propostas, considerando os quesitos abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos;	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fazenda Rio Grande.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Fazenda Rio Grande;	15
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social;	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los;	10

<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta;	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo proponente;	10
<b>I</b>	<b>Viabilidade de execução:</b> neste item, será considerada a viabilidade de execução do projeto de acordo com o caráter dos eventos que serão promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura.	15
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

3.3 Os critérios para casos de desempate serão:

- a) Maior pontuação no item I – viabilidade de execução;
- b) Maior pontuação no item B – relevância da Ação;
- c) Maior pontuação no item G – Trajetória artística e cultural do proponente;
- d) Maior criatividade no item C – Aspectos de integração comunitária;
- e) Maior idade.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição neste processo, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

4.1.1 A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais os interessados não poderão alegar desconhecimento.

4.2 Poderão se inscrever neste Edital pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, com endereço em Fazenda Rio Grande, interessadas em propor projetos culturais que possam ser apoiados pela

Secretaria Municipal de Cultura, atuantes nas áreas culturais descritas no Art. 8º da Lei nº 1.193 de 09 de novembro de 2017:

4.3 As inscrições ocorrerão do dia 20 de julho de 2024 ao dia 18 de agosto de 2024.

4.4 A inscrição dos interessados será VALIDADA mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM, que consiste em um cadastro municipal de artistas e produtores culturais, cujo objetivo é mapear artistas, grupos culturais e entidades culturais residentes no Município de Fazenda Rio Grande.

4.4.1 O proponente que não tenha cadastro no Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM (Lei Municipal nº 1.534/2022) deverá previamente ou no período de inscrições se cadastrar acessando o link: <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/secretarias/cultura/sicam>

4.4.2 Inscritos que não possuírem cadastro no Sistema de Cadastramento Artístico Municipal – SICAM terão a inscrição considerada nula.

4.4.3 Problemas com acesso e efetivação da inscrição no SICAM não serão aceitos como justificativa para o não cadastramento com data dentro do prazo estipulado no item 4.3.

4.5 As inscrições para este Edital serão realizadas on-line e de forma gratuita, o proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 4.6 por meio do e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) com o título: “**Inscrição no Edital 001/2024**”, entre os dias citados no item 4.3.

4.5.1 Não será aceita qualquer complementação, modificação ou supressão de documentos após o seu envio.

4.5.2 No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

4.5.3 Será permitido o envio de links apenas de portfólio. Todos os demais documentos devem ser enviados por e-mail em formato PDF.

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

4.5.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 2 (dois) projetos.

4.5.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução, conforme a vigência no termo de execução cultural.

4.5.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura de Fazenda Rio Grande.

4.6 O proponente deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para formalizar a sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I);
- b) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- c) Plano de Trabalho (projeto), contrapartida e Plano de curso (quando necessário) conforme Anexo II;
- d) Currículo artístico ou portfólio do proponente;
- e) Mini currículo artístico ou portfólio dos integrantes do projeto;
- f) \* **Apenas para inscritos em cotas** –Carta Consubstanciada conforme anexo V;
- g) Prints de redes sociais, links de vídeos, reportagens de internet, jornais, revistas, imagens ou outros meios de comunicação, para comprovação de atuação na área;
- h) Número do cadastro no SICAM;
- i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.7 NÃO poderão se inscrever neste edital:

- a) Servidor ocupante de cargo ou emprego público do Poder Executivo Municipal;
- b) Proponente impedido ou suspenso de contratar com a Administração Pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- c) Proponente que estiver inadimplente com a Lei 14.017/2020 - Aldir Blanc, Lei de Incentivo Fiscal, Lei Paulo Gustavo nº 195/2022, Editais do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande e demais leis de incentivo à cultura;
- d) Membros da comissão avaliadora, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais de no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas) neste edital;

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

5.3 Os proponentes negros (pretos e pardos) 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão indicar no ato da inscrição (anexo I) e autodeclarar-se usando a carta consubstanciada de que trata o Anexo V.

## 6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO E RESTRIÇÕES DE CONTEÚDO

6.1 Serão indeferidas as inscrições:

- a) Que não apresentarem toda a documentação relacionada no item 4.6;
- b) Dos proponentes que não realizaram a prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc dos anos de 2020, 2021, Lei Paulo Gustavo nº 195/2022, editais do fundo municipal de cultura de Fazenda Rio Grande e demais leis de incentivo;
- c) Apresentação de projetos que não se enquadrem nos parâmetros estabelecidos neste Edital;
- d) Projetos e propostas de apresentações que tenham notas inferiores a 50,0 ou que tenham zerado em um dos critérios de avaliação;
- e) Que apresentarem documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido;
- f) De projetos que evidenciem a discriminação de raça, credo, gênero, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- g) De projetos que proponham a presença de aves ou qualquer animal vivo, fogo e objetos que possam danificar o palco ou atingir a plateia;
- h) Só serão credenciados projetos com classificação indicativa livre;
- i) Que apresentarem conteúdos que não estejam ligados diretamente a produção, criação, ensino, formação, distribuição, profissionalização ou realização nas áreas artísticas e culturais;
- j) Que apresentarem projetos que não se enquadrem nas categorias deste edital;

## 7. DA FASE DE MÉRITO CULTURAL

A análise das propostas será realizada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, formalizada através da Portaria nº 005/2024 - SMC, composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.1 CMIC, terá as seguintes atribuições:

- a) Análise das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 4.6 e 4.7;

- b) Avaliação e Seleção das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 3.2 e 3.3;
- c) Emissão de relatório do processo de mérito cultural, justificando habilitação ou inabilitação dos inscritos de acordo com a documentação enviada;
- d) Análise dos recursos que, porventura, sejam protocolados conforme descrito no item 7.6.

#### 7.2 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Gerir todo o processo de credenciamento;
- b) Monitorar o cumprimento deste Edital e dos atos normativos complementares dele decorrentes;
- c) Dar publicidade aos atos da CMIC providenciando para tanto o encaminhamento dos documentos para publicação no Portal da Transparência do Município.

7.3 Nenhum membro da CMIC poderá participar como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco com os proponentes.

7.4 A CMIC é soberana em suas decisões podendo sugerir formato de apresentações e projetos diferentes dos apresentados pelos proponentes cabendo ao mesmo aceitar ou não tais sugestões.

7.5 A relação dos proponentes selecionados será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

7.6 Os proponentes que não forem selecionados poderão interpor recurso, que deverá ser encaminhado para o e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com), com o seguinte título: “**RECURSO REFERENTE AO EDITAL 001/2024**”, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do resultado da seleção seguindo obrigatoriamente o modelo disponibilizado no Anexo VI deste Edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7 A CMIC fará os julgamentos dos pedidos dos recursos interpostos em até 05 (cinco) dias úteis.

7.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online>

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em:

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

- II. Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Estadual, disponível em:  
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
- III. Certidões Negativas de Débitos junto às Receitas Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, disponível em: [https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-302/contribuinte/rel\\_cndcontribuinte.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-302/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces)
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em:  
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- V. Comprovante de Situação Cadastral no CPF, disponível em:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- VI. Comprovante/documento de conta-corrente ou poupança, aberta exclusivamente para o recebimento do recurso, que contenha nome do banco, nome do proponente, número de agência e da conta;
- VII. Comprovante de residência em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, acompanhar a Declaração de Corresidência registrada em cartório – disponível no Anexo III deste Edital;
- VIII. Declaração de Veracidade da documentação e informações apresentadas, assinada via Gov.br ou com firma registrada em cartório – disponível no Anexo IV deste Edital.

8.2 Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao CMIC.

8.3 Os proponentes que não forem selecionados poderão interpor recurso, que deverá ser encaminhado para o e-mail [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com), com o seguinte título: “**RECURSO REFERENTE AO EDITAL 001/2024**”, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do resultado da seleção seguindo obrigatoriamente o modelo disponibilizado no Anexo VI deste Edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.4 A CMIC fará os julgamentos dos pedidos dos recursos interpostos em até 05 (cinco) dias úteis.

8.5 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.

8.6 A lista dos proponentes credenciados que estarão aptos ao recebimento do valor, após o julgamento dos recursos será homologada pelo Secretário Municipal de Cultura e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em: <https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online> e será publicada após a fase de análise dos eventuais recursos interpostos.

As impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas exclusivamente pela internet, devendo ser enviadas para o endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) em até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital.

9.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo ou que não identifique quem os apresentou.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 Para suporte da despesa decorrente deste Edital, será utilizado recursos do Projeto/Atividade 2.142- Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

Órgão / Unidade	Descrição do Órgão	Projeto Atividade	D.O.	Fonte
37.001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.142	1001	1000

10.2 A execução do presente instrumento está restrita a data da assinatura do Termo de execução cultural até o dia e hora do cumprimento do objeto e enquanto perdurar as obrigações assumidas no Contrato.

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

10.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

10.5 O proponente deve atentar-se à incidência de impostos ao elaborar o projeto.

10.6 Até 20% (vinte por cento) do valor recebido poderá ser remanejado dentro do próprio projeto.

## 11. DO DIREITO DE USO DE IMAGEM E OUTROS DIREITOS

11.1 Os selecionados autorizam o uso gratuito da imagem e voz para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 Os inscritos e contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande e a Secretaria Municipal de Cultura, o direito de utilizar do seu projeto/apresentação, para fins de divulgação para realizar registro documental e disponibilizar e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, além do conferido por este edital, inclusive a título de direitos autorais.

11.3 O proponente selecionado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atração artística fundamentada em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

11.4 A Secretaria de Cultura de Fazenda Rio Grande e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

11.5 A Secretaria Municipal de Cultura, O Conselho Municipal de Políticas Culturais e a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente, nos termos das legislações específicas vigentes e aplicáveis.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande e da Secretaria Municipal de Cultura, conforme disponibilizadas por essa Secretaria.

12.2 Em cada início de projeto o proponente deve apresentar os seguintes dizeres: **“Este projeto é financiado e apoiado pela prefeitura de Fazenda Rio Grande através da Secretaria de Cultura, com recursos do Fundo Municipal de Cultura por meio do Edital 001/2024”**.

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

## 13. DA CONTRAPARTIDA

13.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, preferencialmente, aos alunos e professores de escolas públicas, a associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

III – A contrapartida deve ser descrita no anexo II e ser executada até a data de término do Termo de Execução deste edital.

## 14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 O contemplado através deste Edital deverá apresentar relatório final da execução do objeto (prestação de contas), conforme anexo VII, em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto (Art. 5º da Lei 1.193/2017), ou nos moldes previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura, não ultrapassando a data de encerramento do Termo de Execução Cultural.

14.2 A não entrega do documento de que trata o item 14.1 tornará o contemplado inadimplente com o Fundo Municipal de Cultura, podendo esse sofrer as penalidades cabíveis previstas na legislação vigente.

14.3 O Proponente será responsável direto e exclusivo pela execução do objeto e conseqüentemente, respondendo civilmente, criminalmente e ambientalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha diretamente ou indiretamente causar a Prefeitura de Fazenda Rio Grande ou a terceiros, sendo punida com sanções administrativas de acordo com a lei Nº 14133/2021

14.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a Secretaria de Cultura, o CMIC e o Conselho Municipal de Políticas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

14.5 Fica o proponente ciente de que a compra de eventuais materiais necessários para a execução do projeto e para execução da contrapartida é de sua responsabilidade, sendo que a Secretaria Municipal de Cultura não disponibilizará de nenhum valor adicional para a aquisição dos mesmos além do estabelecido neste edital.

## 15. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

15.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

15.3 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 e comunidades tradicionais.

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

15.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso, conforme dispõe o item 7.6.



15.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 1.3.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É facultado à Secretaria Municipal de Cultura de Fazenda Rio Grande, em qualquer fase deste procedimento, realizar diligências e verificar as informações prestadas pelos proponentes.

16.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e, caso tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e a CMIC de qualquer responsabilidade civil ou penal, estando o proponente ciente da responsabilidade criminal por falsidade documental conforme definido no Código Penal Brasileiro.

16.3 O acompanhamento de todas as fases deste Edital, inclusive das publicações no Diário Oficial do Município, bem como a observância de todos os prazos, é de responsabilidade do proponente.

16.4 O objeto deste Edital não estabelece entre o proponente e a Secretaria Municipal de Cultura de Fazenda Rio Grande qualquer tipo de sociedade, associação, agência, consórcio, mandato de representação ou responsabilidade solidária, nem obrigatoriedade de contratação.

16.5 A Prefeitura de Fazenda Rio Grande e a Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizam pelas licenças, taxas e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos, sendo essas de total responsabilidade do proponente.

16.6 O contemplado que infringir as disposições do presente Edital ficará automaticamente impossibilitado de se inscrever ou participar das ações desenvolvidas pelo Município de Fazenda Rio Grande, no período de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município, dando publicidade às irregularidades constatadas, após prévio direito de defesa.

16.7 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.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link: [https://transparencia.betha.cloud/#!/\\_c7j-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141](https://transparencia.betha.cloud/#!/_c7j-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141)

16.8 Outros esclarecimentos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) ou através do telefone 41 3608-7706.

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



16.10 Quaisquer irregularidades no curso de vigência deste Edital poderão ser denunciadas à Secretaria Municipal de Cultura pelo endereço eletrônico [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com)

16.11 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

16.12 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um ano).

16.13 Os casos omissos relativos às disposições do Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, após apreciação da CMIC, ficando desde já, eleito o foro de Fazenda Rio Grande /PR, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

## DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I: Ficha de Inscrição;

Anexo II: Proposta de Projeto Cultural;

Anexo III: Declaração de Corresidência;

Anexo IV: Declaração de Veracidade;

Anexo V: Carta Consubstanciada;

Anexo VI: Modelo de Recurso.

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto (prestação de contas);

Anexo VIII – Termo de Execução Cultural

Fazenda Rio Grande, 19 de julho de 2024

Natanael Ferreira Coutinho

Secretário Municipal de Cultura

Decreto nº 6795/2023

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

CPF:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número de cadastro no SICAM:

#### Em qual categoria está concorrendo?

- Projeto Cultural I
- Projeto Cultural II
- Projeto Cultural III
- Projeto Cultural IV

#### Vai concorrer às cotas?

- Sim       Não

#### Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- \_\_\_\_\_ Outro(a)s





## ANEXO II

### PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Categoria em que está concorrendo:**

- Projeto Cultural I
- Projeto Cultural II
- Projeto Cultural III
- Projeto Cultural IV

#### **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; Confecção 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 idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

## **2. PLANO DE CURSO**

**\*Em caso de oficinas/Cursos, o proponente deve encaminhar plano de curso, conforme modelo abaixo:**

<b>NOME DO PROJETO:</b>
<b>NOME DO CURSO/PROGRAMA:</b>
<b>EMENTA:</b> (faça um resumo do conteúdo do curso).
<b>OBJETIVOS:</b> (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso).
<b>METODOLOGIA:</b> (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso para atingir seus objetivos).



<b>RECURSOS DIDÁTICOS:</b> (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso).
<b>PERIODICIDADE:</b> (indique a duração do curso: dias, semanas ou meses).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso: dias, semanas ou meses)
<b>PÚBLICO ALVO:</b> (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)
<b>FAIXA ETÁRIA:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:</b> (indique o que é necessário para a participação no curso)
<b>ESTRATÉGIAS PARA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:</b>
<b>ESTRATÉGIAS PARA PROMOÇÃO DO ACESSO A GRUPOS OU SEGMENTOS HISTORICAMENTE EM DESVANTAGEM</b> (neste contexto, este termo é utilizado para designar um conjunto amplo de possibilidades e referências a “povos específicos”, “segmentos vulnerabilizados”, “grupos desfavorecidos” ou “desprotegidos”, no sentido de não pertencerem aos grupos sociais historicamente assegurados pela proteção social brasileira)
<b>Nº DE TURMAS:</b>
<b>Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:</b>
<b>AVALIAÇÃO</b>
<b>1. Instrumento de avaliação dos participantes do curso:</b> (descreva a forma de avaliação do curso, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes)
<b>2. Instrumento de avaliação do curso:</b> (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros)

<b>CERTIFICAÇÃO:</b> (indique quais os critérios para recebimento dos certificados)
<b>REFERÊNCIAS:</b> (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa)

**Observação 1:** O proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

**Observação 2:** Caso a proposta seja constituída por mais de um curso, preencher uma ficha para cada curso.

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum público específico?**

**Qual o local ideal onde o projeto pode ser executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes ideais onde a sua proposta pode ser 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:



<b>Nome profissional/empresa do</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

### **Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/06/2024	11/07/2024

### **Estratégia de divulgação**

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.

**Atenção! Ao elaborar a contrapartida é importante que o proponente observe o item 13 e letra H do item 3.2 do edital.**

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

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



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA**

**Proponente:**

\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Cultura, que o proponente acima identificado é domiciliado no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovante de residência e demais documentos anexados. Declaro, ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade.

Endereço completo da residência:


Nome completo do **declarante** de coresidência:

\_\_\_\_\_

CPF do declarante de coresidência:

\_\_\_\_\_

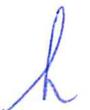
Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) Declarante**

Observações:

1. Anexar cópia de documento de identificação e do CPF do declarante;
2. Anexar cópia de comprovante de endereço atualizado (máximo 3 meses).
3. Declarante deve assinar via Gov.br ou assinar normalmente com firma reconhecida em cartório.





#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES APRESENTADAS

Eu \_\_\_\_\_, declaro que as cópias dos documentos apresentados são idênticas aos originais, bem como todas as informações prestadas em todas as etapas deste Edital e em seus anexos são verdadeiras, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei, isentando a Secretaria Municipal de Cultura, a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande e a Comissão de Avaliação, Seleção e Credenciamento de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Fazenda Rio Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do(a) proponente

\* Este anexo precisa ser assinado via Gov.br ou assinado normalmente e com reconhecimento de firma em cartório.





ANEXO V

CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, proponente do edital de chamamento público N° XX/2024, DECLARO os seguintes motivos para o meu pertencimento étnico-racial:

Em qualquer momento, inclusive posteriormente ao credenciamento no edital, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da minha inscrição e participação no edital XXX/2024, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do declarante





**ANEXO VI**  
**MODELO DE RECURSO**

Em qual categoria está recorrendo?

- Projeto Cultural I
- Projeto Cultural II
- Projeto Cultural III
- Projeto Cultural IV

Área Artística:

Nome do Proponente:

Nome do projeto:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Apresentação de recurso (Justificar o pedido):

Local:

Data:

Assinatura do Proponente:

**\* Observação: Esse formulário deverá ser assinado, digitalizado e enviado somente por e-mail, para o endereço: [editaisculturais2024@gmail.com](mailto:editaisculturais2024@gmail.com) , identificando, no assunto: "Recurso referente ao edital XXX/2024".**





**ANEXO VII**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**  
**(PRESTAÇÃO DE CONTAS)**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do contrato:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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



### **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: \_\_\_\_\_

#### **3.2. 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 e suas funções na execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Ator	123456789101

*h*

#### 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
- 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.

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

**6.5 Em que locais o projeto aconteceu?**



### **6.7 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.

Outros: \_\_\_\_\_

### **6.8 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.)

### 11. Execução Financeira

(Inclua informações referentes a execução financeira do projeto conforme modelo abaixo)

Profissional/Material/ Serviço	Função/Finalidade	Valor pago

Nome

Assinatura do Proponente



**ANEXO VIII**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**Edital 001/2024**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° XXX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° 001/2024 -, NOS TERMOS DAS LEIS 1.629/2022 (PLANO MUNICIPAL DE CULTURA), 1.697/2023 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA) e 1.193/2017 (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA), COMO TAMBÉM DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, neste ato representado por **Natanael Ferreira Coutinho**, secretário municipal de cultura, e o(a) PROPONENTE, XXXXX, portador(a) do RG n° XXXXXXXX, expedida em XXXX, CPF n° XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à rua XXXXXXXX n° XXXX, CEP: XXXXXXXX, telefones: XXXXXXXX, 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 proponente selecionado nos termos das LEIS 1.629/2022 (PLANO MUNICIPAL DE CULTURA), 1.697/2023 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA) e 1.193/2017 (FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E SUAS ALTERAÇÕES), COMO TAMBÉM 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 XXXXXXX, contemplado no edital 001/2024, conforme processo administrativo n° 30969/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXXXXXXXXX.

4.2 Serão transferidos à conta do(a) proponente, especialmente aberta no banco XXXXXXX, Agência XXXXXX, Conta Corrente n° XXXXXXXX, para recebimento e movimentação.

4.3 O proponente deve atentar-se à incidência de impostos na utilização do recurso.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA**

**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 da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) Transferir os recursos ao(a) PROPONENTE;
- II) Orientar o(a) PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias (trinta) contados após a execução do objeto;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos Do edital 001/2024, incluindo as marcas da Prefeitura de Fazenda Rio Grande e da Secretaria Municipal de 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 05 (cinco) 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.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O proponente 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 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 proponente, 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA**

Tel: (41) 3608 – 7706 e-mail: [cultura@fazendariogrande.pr.gov.br](mailto:cultura@fazendariogrande.pr.gov.br)

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Secretaria Municipal de Cultura

II - solicitar a apresentação, pelo proponente, 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 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 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela CMIC 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 proponente 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 proponente, 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 proponente 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 proponente 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 proponente 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 proponente desde a data da sua aquisição.

9.1.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada deverão estar previstos no projeto.

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA**

- 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 úteis da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA**

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 PROPONENTE.

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. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 08 (oito) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 60 dias.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Fazenda Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fazenda Rio Grande, **xx** de julho de 2024.

Pelo órgão:

**Natanael Ferreira Coutinho**

Secretário Municipal de Cultura

**Decreto nº 6.795/2023**

Pelo Proponente:

[NOME DO  
PROponente]

CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXX

