



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL:

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 38.224,57 (trinta e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

- ***Art. 6º inciso I: R\$ 28.454,93 (vinte e oito mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e tres centavos);***
- ***Art. 6º inciso II: R\$ 6.504,14 (seis mil, quinhentos e quatro reais e quatorze centavos);***
- ***Art. 6º inciso III: R\$ 3.265,50 (três mil, duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos);***

2. QUEM PODERÁ PARTICIPAR:

2.1. PARA O INCISO I:

2.1.1 . Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na Região do Vale do Ivaí, especificamente dos Municípios da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí (AMUVI), há pelo menos 2 (dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.); e
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

3.5 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.

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

2.2 PARA O INCISO II e III:

2.2.1 PODEM SE INSCREVER NO EDITAL QUALQUER AGENTE CULTURAL DESDE QUE ENQUADRADOS NOS SEGMENTOS DESTE ANEXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na Região do Vale do Ivaí, especificamente dos Municípios da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí (AMUVI), há pelo menos 2 (dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

- V - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- VI - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- VII - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.); e
- VIII - IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

3.9 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.

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

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

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

Produção de curtas-metragens/documentário: Tema: Os Pioneiros - Sonhos

a.1) Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem/documentário** com duração de no mínimo **15 minutos**, para elaboração completa, inclusive de edição, produção e pós-produção, de **documentário a respeito do Município de Arapuá/PR podendo usar como A HISTÓRIA DO MUNICÍPIO.**

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

- o conteúdo deve ser exclusivo e ter sido gravado especificamente para este Edital;
- no projeto deverá ser indicado 01 (um) produtor audiovisual para gravação/produção da curta-metragem e 01 (um) cinegrafista e demais profissionais que se fizerem necessários para a referida produção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

- o conteúdo deve ser gravado na horizontal;
- o conteúdo não pode ser publicado em nenhuma plataforma que não seja a estabelecida ou aceita pelo Departamento de Cultura, do Município de Arapuã/PR;
- ter duração entre 15 (quinze) minutos e 30 (trinta) minutos;
- formato do vídeo: MP4;
- o vídeo deve ter como proporção 16:9 e resolução de 720p;
- tamanho máximo do vídeo: 20gb;
- durante todo o vídeo devem permanecer visíveis as informações fornecidas pelo departamento/secretaria responsável, com logomarcas do Governo Federal e do Município de Arapuã/PR
- as transmissões dos curtas metragens selecionados serão realizados em programação do Departamento de Cultura, em data a ser definida.
- deverá ser apresentada proposta de contrapartida social, conforme o art. 9º que demanda dos beneficiários dos recursos da LPG a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município.

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

a.4) Cada exibição poderá, a critério do Departamento de Cultura, acompanhar de outras exibições e prestação de contas de outros projetos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

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

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

Capacitação e Formação na Área Audiovisual (EXCLUSIVAMENTE PESSOA JURÍDICA).

c.1) Para essa categoria será escolhido um projeto que se caracterize por capacitação (*courses presenciais*) na área, comprovadamente, audiovisual, em escolas autorizadas e certificadas pelo Ministério da Educação (MEC).

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

c.3) O proponente cujo projeto for selecionado se compromete a realizar contrapartida em datas pré selecionadas pelo Departamento Municipal de Cultura, em formato de 'workshop' presencial.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES DOS PROJETOS:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QTD DE VAGAS COTAS NEGROS/ INDÍGENAS	QTD DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I - LPG - Apoio a produção de	01	00	00	R\$ 28.454,93	R\$ 28.454,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230

CNPJ: 01.612.388/0001-44

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QTD DE VAGAS COTAS NEGROS/INDÍGENAS	QTD DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
obra audiovisual - Documentário					
Inciso II - LPG - Cinema Itinerante	01	00	00	R\$ 6.504,14	R\$ 6.504,14
Inciso III - LPG - Capacitação e Formação na Área Audiovisual.	01	00	00	R\$ 3.265,50	R\$ 3.265,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO/PROJETO

- **INCISO I, II e III.**

DADOS PESSOAIS:

Nome da empresa:

CNPJ:

Email: _____

Endereço: _____ nº: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefone: () _____

Nome do Responsável pela empresa:

CPF:

Sexo: () Feminino () Masculino

Data de nascimento: ___/___/___

Email: _____

Endereço: _____ nº: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefone: () _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

Produção de curtas-metragens/documentário: Tema – Os Pioneiros: Sonhos

a.1) Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de **documentário** com duração de no mínimo **15 minutos**, para elaboração completa, inclusive de edição, produção e pós-produção, de **documentário a respeito do Município de Arapuã/PR usar com tema o História do Município.**

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

- o conteúdo deve ser exclusivo e ter sido gravado especificamente para este Edital;
- no projeto deverá ser indicado 01 (um) produtor audiovisual para gravação/produção da curta-metragem e 01 (um) cinegrafista e demais profissionais que se fizerem necessários para a referida produção;
- o conteúdo deve ser gravado na horizontal;
- o conteúdo não pode ser publicado em nenhuma plataforma que não seja a estabelecida ou aceita pelo Departamento de Cultura, do Município de Arapuã/PR;
- ter duração entre 15 (quinze) minutos e 30 (trinta) minutos;
- formato do vídeo: MP4;
- o vídeo deve ter como proporção 16:9 e resolução de 720p;
- tamanho máximo do vídeo: 20gb; e
- durante todo o vídeo devem permanecer visíveis as informações fornecidas pelo departamento/secretaria responsável, com logomarcas do Governo Federal e do Município de Arapuã/PR.
- as transmissões dos curtas metragens selecionados serão realizados em programação do Departamento de Cultura, em data a ser definida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

• deverá ser apresentada proposta de contrapartida social, conforme o art. 7º que demanda dos beneficiários dos recursos da LPG a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município.

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

a.4) Cada exibição poderá, a critério do Departamento de Cultura, acompanhar de outras exposições e prestação de contas de outros projetos.

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

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

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

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

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

Capacitação e Formação na Área Audiovisual (EXCLUSIVAMENTE PESSOA JURÍDICA).

c.1) Para essa categoria será escolhido um projeto que se caracterize por capacitação (*cursos presenciais*) na área, comprovadamente, audiovisual, em escolas autorizadas e certificadas pelo Ministério da Educação (MEC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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

c.3) O proponente cujo projeto for selecionado se compromete a realizar contrapartida em datas pré selecionadas pelo Departamento Municipal de Cultura, em formato de 'workshop' presencial ou semipresencial, podendo acontecer em oficinas de contrapartida de outros proponentes vencedores neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos. **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

Metas

Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

[Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc **Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto**]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Ex.Cineasta	Ex. 123456789000	Ex. Sim/Não	Ex. Sim/Não	Ex. Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS]
------------------------	--------------	------------------	---------------	------------	-----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

					COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Ex. Pré-produção	Ex. Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Ex.	Ex.	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

AVALIAÇÃO POR MÉRITO (TODAS AS CATEGORIAS)

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

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

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

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

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

f) CATEGORIAS DO INCISO I (curta-metragem) e CATEGORIA DO INCISO III (capacitação no audiovisual) Apresentar um portfólio com trabalhos anteriores realizados na área de produção audiovisual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

AVALIAÇÃO POR HABILITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA (TODAS AS CATEGORIAS)

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

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

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

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

V - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Arapuã;

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

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

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

IX - Comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

- **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS**

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

() Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230

CNPJ: 01.612.388/0001-44

	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).	
F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	25
PONTUAÇÃO TOTAL:		85

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	15 PONTOS
------------------------------	------------------

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

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

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

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

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

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

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

Serão considerados também os seguintes pontos:

a) Qualidade Técnica:

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

b) Criatividade:

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

c) Relevância Cultural:

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

d) Exequibilidade do Projeto:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Empresa:

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.

Arapuã/PR, ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÕES UNIFICADAS – PESSOA JURÍDICA

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

FONE/FAX: ()

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Chamamento Público nº XXX/2023 instaurado pela Prefeitura do Município de Arapuã/PR, que:

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

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

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

d) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Arapuã/PR nos termos do artigo 9º, § 3º do art. 7º da Lei nº 14.133/2023 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

Arapuã/PR, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

CNPJ:

ANEXO VI

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPES DE INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

INSCRIÇÃO PRESENCIAL EDITAL Nº XX/2023	
Nome completo:	
Telefone para contato:	
Categoria da inscrição:	() (DESCREVER A CATEGORIA)
Assinatura do proponente:	
Assinatura de quem recebeu:	
Data da entrega:	

***Obs.:** a utilização desta etiqueta no envelope (em casos de inscrições presenciais) não é critério para participação do Edital. Fica a critério do proponente em utilizá-la ou não. Entretanto, é fundamental que o envelope contendo o material de inscrição esteja devidamente identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Arapuã/PR:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados em sua conta, guardando todos os comprovantes de pagamento para prestação de contas futura.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

V) prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, ou informando onde será executado o objeto para verificação in loco, apresentado no prazo de 6 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura de Arapuá/PR a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná



*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuá – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

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 Através de relatórios enviados à Secretaria/Departamento de Cultura, ou visita in loco.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

*Rua Café Filho, s/n – Arapuã – PR CEP: 86.884-000 Fone 43 3444 1230
CNPJ: 01.612.388/0001-44*

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]