

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 –****COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/22 – LEI ALDIR BLANC**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 14.399/22 - de 8 de julho de 2022 - Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil. Baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, prioriza o respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

O presente edital destina-se ao repasse de recursos a agentes culturais do Município de Cambará/PR que preencherem os requisitos previstos neste instrumento.

Deste modo, o Município de Cambará torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 14.399/22 - de 8 de julho de 2022 - Política Nacional Aldir Blanc – PNAB. No Decreto 11.740/2023, da Portaria 80/23 do MINC e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado do artigo 8º da Lei 11.453/23, § 4º, e no artigo 11 do Decreto 11.740/23.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****1.1 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 – SOUVENIER ARTESANATO**

- nos termos em que dispõe o art. 7º, inciso I, Alínea A (manutenção de desenvolvimento de atividades de economia criativa (...)) da Lei Aldir Blanc nº 14.399/2023, para artistas residentes e domiciliados em Cambará/PR.

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

**2. OBJETO**

2.1 O objeto deste Edital de Chamamento Público é a seleção de projetos culturais nas áreas de Economia Criativa/artesanato, que tenham como produto final souvenirs/lembranças para o evento Cinecentenário e V FELIC, descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do

município de Cambará/PR.

### 3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), dividido entre R\$5.000,00(cinco mil) para o Cine Centenário (evento de julho) e R\$8.000,00 (oito mil reais) para a V FELIC- Festa Literária de Cambará (evento de agosto), nas categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| CÓD. RED | UM. ORÇ. | PROJ. ATIV. | ELEMENTO DE<br>DESPESA | FONTE |
|----------|----------|-------------|------------------------|-------|
| 947      | 05002    | 2.210       | 3.3.90.39.00.00.00     | 873   |

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

### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural comprovadamente residente e domiciliado no Município de Cambará/PR há pelo menos 2 anos, que tenha experiência comprovada, através de portfólio, habilidade para executar o objeto deste edital, e também inserido em seu CNAE.

4.2 O agente cultural deve ser:

4.2.1 Pessoa Jurídica;

4.2.2 Que tenha cadastro municipal de artista ou artesão;

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

### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, conforme Formulário de Inscrição Online, nas seguintes proporções, segundo Instrução Normativa nº 10/2023 do MINC, art. 10.

a) Projetos inscritos para o evento de julho (Cine Centenário): 1 cota

b) Projetos inscritos para o evento de agosto (FELIC): 1 cota

5.1.2. No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.1.3 No mínimo 5% para pessoas com deficiência.

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

concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.4 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 As vagas não preenchidas nas cotas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição através do item auto declaração étnico-racial do Formulário de Inscrição Online, nos termos do artigo 10 da IN 10/2023.

5.7 Em caso de empate, será considerada a maior nota no mérito cultural a ser definido pelo Conselho de Políticas Culturais do Município.

## **6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

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

6.1.1. Seja ativo ou inativo de órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta; empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, segundo o artigo 12 do Decreto 11.740/23.

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

6.1.3. Seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

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

6.1.6. Seja pessoa ativa ou inativa de órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, segundo o Art. 12. do decreto 11.740/23.

## 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1. Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no **item 8**, a partir das **8h00min do dia 06/05/2024, até às 16h00min do dia 21/05/2024**.

7.2 O Agente Cultural (PJ) só concluirá sua inscrição após finalizar, de forma online, as solicitações documentais deste edital, e, entregar um exemplar do item (ou de cada item, caso seja mais de um modelo), a que se refere o objeto deste edital, de forma presencial, na Biblioteca Municipal Prof<sup>a</sup> Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr. Miguel Dinizo, S/N, Centro, Cambará/PR.

## 8. COMO SE INSCREVER

8.1 O agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição Online com todas as informações e documentos – devidamente preenchidos e dentro da data de validade – através do link: <https://www.culturacambara.com.br/editalsouveniers>

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

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

8.2.2 Comprovante de residência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.9 certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGT  
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

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

8.3.11 Quitação eleitoral

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

8.3.12 Certidão negativa Cível da Justiça Federal

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

8.4 Finalizada a inscrição online, o Agente cultural (PJ) deverá entregar - em mãos - UM exemplar do produto a que se refere o objeto deste edital (no caso de mais de um tipo de souvenir, deverá ser entregue um exemplar de cada modelo) para avaliação de Mérito cultural. Só assim será tido como concluída a inscrição do Proponente/Agente Cultural.

8.4.1 A entrega do produto deverá ser feita na Biblioteca Municipal Professora Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada à Praça Dr Miguel Dinizo, S/N, Centro, Cambará/PR- CEP 86.390-000., das 8h às 12h, e das 13h às 17h, somente em dias úteis.

8.4.2 O Agente Cultural (PJ) assinará um termo de entrega do exemplar de participação.

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

8.5 O agente cultural (PJ) é responsável pela inserção, no caso da inscrição que acontecerá de modo online, e envio dos documentos, pela qualidade visual do conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

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

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição Online, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação Documental, segundo a Portaria Municipal nº 128/2024, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

9.6 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

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

9.8 O valor do material utilizado para o desenvolvimento do projeto deverá corresponder a no mínimo 20% do recurso total referido neste edital.

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão, como contrapartida:

10.1.1 Entregar o produto final no dia, horário e local referenciados no Anexo I deste edital.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição Online.

10.3 Todo processo de execução e contrapartida do produto relacionado ao objeto deste edital deverá ser registrado e mantido pelo agente cultural até solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou do Ente Federativo, por cinco anos.

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

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

11.2 **AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:** fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no **item 8**, será realizada pela Comissão de Avaliação Documental.

11.2.1 **AVALIAÇÃO MÉRITO CULTURAL:**

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



11.2.3 A análise dos projetos culturais no quesito mérito cultural será realizada pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

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

| <b>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO</b>            | <b>ITENS DO CRITÉRIO</b>   | <b>PONTUAÇÃO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|--|------------------|--------------|
| <b>Conteúdo: qualidade técnica</b>     | Se houve domínio dos recursos técnicos empregados.   | 0 a 30           | 30           |
| <b>Atendimento à temática proposta</b> | Se foi atendido aos critérios solicitados no edital  | 0 a 20           | 20           |
| <b>Singularidade e originalidade</b>   | Se houve originalidade, inovação e capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto.  | 0 a 20           | 20           |
| <b>Relevância Cultural</b>             | Se houve valorização das expressões artísticas, e se o projeto contribui para a formação e difusão cultural no município.  | 0 a 10           | 10           |
| <b>Execução da proposta Metas</b>      | Se houve execução do projeto dentro do prazo estabelecido, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente. | 0 a 20           | 20           |
| <b>Total</b>                           |  | 100              |              |

## 12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

| <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>DATA PREVISTA</b> | <b>DATA DE TÉRMINO</b> |
|--|----------------------|------------------------|
| Publicação do Edital no Diário Oficial   | <b>03/05/2024</b>    | -----                  |
| Realização das Inscrições  | <b>06/05/2024</b>    | <b>21/05/2024</b>      |
| Homologação das inscrições   | <b>22/05/2024</b>    | -----                  |
| Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito Cultural   | <b>27/05/2024</b>    | -----                  |
| Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e de mérito cultural | <b>28/5/2024</b>     | <b>03/06/2024</b>      |

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
| Divulgação do Resultado do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar | <b>04/06/2024</b> | -----             |
| Resultado dos Selecionados   | <b>05/06/2024</b> | -----             |
| Entrega das Certidões Negativas  | <b>06/06/2024</b> | -----             |
| Avaliação das Certidões pela Comissão de Avaliação Documental                    | <b>07/06/2024</b> | -----             |
| Homologação do Resultado Final   | <b>07/06/2024</b> | -----             |
| Assinatura do Termo de Execução  | <b>10/06/2024</b> | -----             |
| Recebimento do Recurso   | <b>11/06/2024</b> | <b>21/06/2024</b> |
| Entrega Produto final CINECENTENÁRIO   | <b>15/07/2024</b> | -----             |
| Entrega do termo de execução do Objeto CINE CENTENÁRIO                           | <b>22/07/2024</b> | -----             |
| Avaliação do Termo de Execução do Objeto CINE CENTENÁRIO                         | <b>23/07/2024</b> | -----             |
| Correção do Termo de Execução do Objeto CINE CENTENÁRIO                          | <b>23/07/2024</b> | <b>25/07/2024</b> |
| Entrega Produto final FELIC  | <b>22/08/2024</b> | -----             |
| Entrega do termo de execução do Objeto FELIC                                     | <b>03/09/2024</b> | -----             |
| Avaliação do Termo de Execução do Objeto FELIC                                   | <b>04/09/2024</b> | -----             |
| Correção do Termo de Execução do Objeto FELIC                                    | <b>05/09/2024</b> | <b>09/09/2024</b> |

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

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

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

13.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo II), o agente cultural receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente para este Edital, em desembolso único após a assinatura seguindo o prazo estabelecido no item 12.1 deste edital.



13.3.1 Segundo o Decreto 11.453/23, no art. 25, no § 1º A conta bancária deverá ser específica para o fim a que se destina este edital e poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

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

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

13.5 O agente cultural inscrito no edital deve assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo II) no dia 10 de junho de 2024, na sede da Biblioteca Municipal Professora Maria Lúcia dos Santos Biancardi, localizada na praça Dr. Miguel Dinizo, s/n, centro, nesta, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14.1.1 As marcas do governo Federal estarão disponíveis no link: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/marcas\\_PNAB\\_RGB.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/marcas_PNAB_RGB.pdf) Maiores informações: (43) 3532-3895.

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

14.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

14.3 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.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

15.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital , que é regido pela Lei Complementar nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/23 (Regulamentação), Portaria 80/23 do MINC e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

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

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

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

15.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

15.8 Na etapa de prestação de Contas o agente cultural deverá entregar os seguintes documentos preenchidos corretamente:

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

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

15.8.3 Planilha orçamentária de gastos efetivos.

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

15.10 Segundo o art. 34 do Decreto nº 11.453/2023, na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

15.11 Não sendo prestadas as contas, se o proponente reter o recurso e não executar a contrapartida, ou informações devidas pelo agente cultural, nos prazos dispostos neste edital, ou verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidária e demais cominações legais, deverá instaurar dentro de 30 (trinta) dias a Tomada de Contas Especial – TCE.

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

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

15.14 Este Edital ficará em vigor até o cumprimento de todas as etapas dispostas no item 12.

Cambará/PR, 03 de maio de 2024

JOSE SALIM HAGGI NETO  
Prefeito Municipal de Cambará

## ANEXO I

### ANEXO I – CATEGORIAS POR LINGUAGENS CULTURAIS DETALHAMENTO DO OBJETO, CONTRAPARTIDA E FINANCIAMENTO

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), dividido entre R\$5.000,00(cinco mil reais) para o CINE CENTENÁRIO (evento de julho) e R\$8.000,00 (oito mil reais) para a V FELIC- Festa Literária de Cambará (evento de agosto), nas categorias e distribuições:

##### 1.1.1 CINE CENTENÁRIO:

1.1.1 Souvenires artesanais: 02 (dois) Projetos no valor unitário **R\$ 2.500** (dois mil e quinhentos reais) cada um, para confecção de 100 souvenires, onde cada item custe, em média, R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

##### 1.1.2 FELIC – Festa Literária de Cambará

1.1.2.1 Souvenires artesanais: 02 (dois) Projetos no valor unitário **R\$ 2.500** (dois mil e quinhentos reais), para confecção de 100 souvenires, onde cada item custe, em média, R\$25,00 (vinte e cinco reais), e um Projeto no valor unitário de **R\$3.000,00** (Três mil reais) para confecção de 100 souvenires, onde cada item custe, em média, R\$30,00 (trinta reais).

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Souvenires: objetos que resgatem a memória de um determinado lugar, ocasião ou evento. Ex: chaveiros, ímãs de geladeira, porta retrato, sabonetes artesanais, saquinho de tecido com silk entre outros.

2.2 Souvenires artesanais: Podem participar nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área do artesanato para confecção de souvenires, nas mais diversas áreas do artesanato, com TEMÁTICA voltada aos 100 anos de Cambará, tais como: chaveiro, mini bags, porta moedas, mini cachepô, pano de prato, toalhinha de mão, amigurume, entre outros.

2.2.1 Entende-se por artesanal: arte e técnica do trabalho manual **não industrializado**, realizado por artesão, e que escapa à produção em série; tem finalidade a um tempo utilitária e artística.

2.3 A entrega do produto final será:

2.3.1 CINE CENTENÁRIO: Evento a ser realizado no dia 15 de julho de 2024, que acontecerá no Espaço Cultural Nilza Furlan, situada a Avenida Brasil, 1192, Centro, Cambará/PR, às 19h30, com exibição de documentários sobre o centenário do Município.

2.3.2 FELIC: Festa Literária de Cambará, que ocorre anualmente, estando no ano de 2024 na sua 5ª edição.

No dia 22 de agosto de 2024, que acontecerá no Espaço Cultural Nilza Furlan, situada a Avenida Brasil, 1192, Centro, Cambará/PR, às 19h30.

2.4 Economia criativa:02 é um termo criado para nomear modelos de negócio ou gestão que se originam em atividades, produtos ou serviços desenvolvidos a partir do conhecimento, criatividade ou capital intelectual de indivíduos com vistas à geração de trabalho e renda. A produção criativa é dividida em 13 segmentos, relacionados à quatro grandes áreas: Consumo, Mídias, Cultura e Tecnologia. Os nichos que abrangem a economia criativa da Cultura: artes visuais, música, cinema, literatura, design, moda, arquitetura, mídia, tecnologia da informação e Comunicação(TIC) e patrimônio cultural.

## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2024 –, QUE SELECIONARÁ PROJETOS CULTURAIS DESCRITAS NO **ANEXO I** DESTE EDITAL - NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399//2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (REGULAMENTAÇÃO), PORTARIA 80/23 DO MINC, E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Cambará/PR, neste ato representado por José Salim Haggi Neto, neste caso representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará Francieli Axman Tavares Duarte e o(a) agente cultural \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) Rua/Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: ( ) \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO N. 11.740 /2023 (REGULAMENTAÇÃO) 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 projetos culturais, das categorias descritas no **Anexo I** contemplados conforme do Edital de Chamamento Público 008/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** do Edital nº 008/2024.

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta para recebimento do recurso deste edital, no [NOME DO BANCO] \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações Prefeitura Municipal de Cambará/PR:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) Elaborar, desenvolver e entregar o objeto deste edital para o Cine Centenário e/ou FELIC, promovida pela Prefeitura Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, segundo regramento deste edital.
- II) executar a ação cultural aprovada na íntegra;
- III) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc/PNAB na realização da ação cultural;
- IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural, segundo art. 25 do Decreto 11.453/23;
- V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;



- VI) prestar informações à Prefeitura Municipal de Cambará/PR por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VII) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Cambará/PR a contar do recebimento da notificação;
- VIII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc/PNAB, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XII) executar a contrapartida conforme pactuado.
- XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

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

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, até a data da entrega produto final CINECENTENÁRIO e a data da entrega Produto final FELIC, nos termos do item 12 do Edital de Chamamento nº 008/2024.

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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

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

---

Francieli Axman Tavares Duarte  
Secretaria de Educação e Cultura

---

(Nome e assinatura do Proponente)

### ANEXO III

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ART. 31 DO DECRETO Nº. 453/2023 SOMENTE PARA OS CONTEMPLADOS

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

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

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

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- **META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 01: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

Metas não cumpridas (se houver)

- **META 01** [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção gráfica etc.

( ) Sim      ( ) Não

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

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

---

---

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 2).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

---

##### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

---

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.



( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

---

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

Você pode marcar mais de uma opção.

---

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Praça.  |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.  | <input type="checkbox"/> Rua.    |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.           | <input type="checkbox"/> Parque. |
| <input type="checkbox"/> Escola.                                 | <input type="checkbox"/> 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.

---