

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC

PNAB
NO PARANÁ

N.º 008/2024

EDITAL DE
FOMENTO
PRÓ-RESTAURO

MAIS INFORMAÇÕES

cultura.pr.gov.br/PNAB



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2024

EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO

A **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO PARANÁ (SEEC)**, no uso de suas atribuições previstas no art. 47, da Lei Estadual nº 21.352/2023, subsidiariamente à Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, ao Decreto Federal nº 11.740. de 18 de outubro de 2023, à Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, no Decreto Federal nº 11.453, de 25 de março de 2023 e ao Decreto Estadual nº 3.463/2023 vem, por meio deste edital, **TORNAR PÚBLICO** o chamamento público para a seleção de projetos culturais na área de Preservação, Memória e Patrimônio Cultural.

Em consonância com os Planos Nacional e Estadual de Cultura, o edital de Chamamento Público nº **008/2024** vem assegurar, dentro das normas estabelecidas, a valorização, proteção e promoção do patrimônio da produção cultural, e das manifestações culturais, no Estado do Paraná, concretizando o seu compromisso com a diversidade e o pluralismo cultural, com a descentralização das atividades incentivadas, que buscam promover a democratização do acesso às atividades e aos bens culturais, e o acesso à produção e fruição da cultura o Estado.

Integram o presente edital:

ANEXO I	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – ANÁLISE DE MÉRITO
ANEXO II	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – HABILITAÇÃO
ANEXO III	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO IV	CONTRAPARTIDA SOCIAL
ANEXO V	POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO
ANEXO VI	ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXO VII	FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DO VALOR DISPONIBILIZADO
3. DAS DEFINIÇÕES
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO
6. DAS COTAS
7. DOS PROJETOS
8. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL
9. DO PROCESSO SELETIVO
10. DA INSCRIÇÃO
11. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO
12. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS
13. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS
14. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO
15. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO
16. DO RESULTADO FINAL DE MÉRITO
17. DA HABILITAÇÃO
18. DA HOMOLOGAÇÃO
19. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
21. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO
22. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE
23. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - ANÁLISE DE MÉRITO

ANEXO II

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - HABILITAÇÃO

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IV

CONTRAPARTIDA SOCIAL

ANEXO V

POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO

1. DO OBJETO

- 1.1.** Com fundamento no art. 5º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.399/2022, este edital tem por objeto apoiar **projetos**, para elaboração de **projetos arquitetônicos, complementares, memoriais, orçamentos e estudos técnicos** para reforma e restauro dos bens imóveis edificados tombados pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Paraná de acordo com a Lei Estadual 1.211/1953 e/ou pelos municípios paranaenses (bens tombados em âmbito municipal), realizadas por Agentes Culturais sediados ou domiciliados no Estado do Paraná há no mínimo 12 (doze) meses, contados retroativamente a partir da data da habilitação.
- 1.2.** São elegíveis a receber os recursos previstos neste Edital todos os **bens imóveis edificados tombados pelo Estado do Paraná ou pelos municípios localizados no Estado do Paraná, sejam de propriedade pública ou privada.**
- 1.2.1.** Os imóveis indicados para a seleção deverão ter seu processo de tombamento concluído, pelo menos, 1 (um) ano antes da data de lançamento deste Edital.

2. DO VALOR DISPONIBILIZADO

- 2.1.** O valor total de recursos disponível para este edital será de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais).
- 2.2.** No momento da inscrição do projeto, o Agente Cultural deverá indicar o enquadramento do projeto em uma das seguintes categorias:

CATEGORIA 1 (10 projetos)	Projetos no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para imóveis com área construída menor ou igual a 1000m² (um mil metros quadrados)
CATEGORIA 2 (6 projetos)	Projetos no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para imóveis com área construída maior que 1000m² (um mil metros quadrados)

Caso alguma das categorias previstas no item 2.2 não alcance o número mínimo de projetos, por insuficiência de inscrições ou por

não classificação de Agentes Culturais, a SEEC poderá contemplar projetos classificados na outra categoria do edital.

- 2.3.** Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Estadual de Cultura: Dotação Orçamentária: n.º 5160.13392277.104 – Projetos Culturais Apoiados por Meio da Execução de Leis de Fomento Federais, nas Naturezas de Despesas: 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 4490.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Fonte de Recursos: 719.
- 2.4.** A distribuição dos recursos será realizada levando-se em conta os critérios estabelecidos no item 12.1 deste edital, seguindo a ordem dos projetos a partir da nota obtida na Análise Técnica e de Mérito, iniciando da maior nota para a menor nota.
- 2.5.** Após a seleção dos projetos, caso não haja classificados suficientes para o total de recursos destinados a este edital, a SEEC poderá remanejar os recursos remanescentes para outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 2.5.1.** Os critérios para remanejamento considerarão a análise da demanda não atendida em determinadas áreas, a proporcionalidade na distribuição dos recursos e o impacto social e cultural em cada região ou segmento beneficiado. Assim, eventuais excedentes serão direcionados para iniciativas que apresentem maior necessidade de fomento, respeitando-se as diretrizes das cotas e a descentralização dos recursos, conforme estabelecido nos devidos atos normativos.
- 2.6.** O valor citado no item 2.1 poderá ser suplementado com recursos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 2.6.1.** Caso haja ampliação da dotação orçamentária, novos projetos poderão ser convocados, respeitando o estabelecido no item 12 deste edital.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os efeitos deste edital, entende-se por:

- a) **Projeto:** formalização da proposta cultural, por meio de informações detalhadas e documentos apresentados à Secretaria de Estado da Cultura, conforme descrito nos itens 7 e 10 deste edital;
- b) **Agente Cultural:** é a Pessoa Jurídica que se inscreve neste edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Estado da Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão;
- c) **Secretaria de Estado da Cultura:** órgão do Governo do Estado do Paraná responsável por este edital, doravante denominada simplesmente SEEC;
- d) **Termo de Execução Cultural:** instrumento firmado entre o Agente Cultural e a SEEC para estabelecer as obrigações das partes, com seu detalhamento previsto no art. 12 e seguintes da Lei Federal nº 14.903/2024, 23 e seguintes do Decreto Federal nº 11.453/2023 e art. 25 e seguintes do Decreto Estadual nº 3.463/2023;
- e) **Contrapartida:** ação que deverá ser realizada pelo Agente Cultural em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Será permitida a participação de Agentes Culturais neste edital conforme os seguintes critérios:

- 4.1.1. Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos que tenham como objeto social a proteção e preservação do patrimônio cultural;
- 4.1.2. Pessoas Jurídicas de Direito Privado, que tenham como

objeto social a execução de projetos arquitetônicos e complementares, devidamente inscritos no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com sede no Estado no Paraná há pelo menos 12 (doze) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação.

4.1.2.1. A representação do Agente Cultural Pessoa Jurídica caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata ou instrumento de procuração – devidamente registrado em cartório.

4.1.2.1.1. Tanto o representante legal da empresa quanto os sócios deverão estar relacionados no quadro societário do cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura.

4.2. Os proponentes deverão ter procuração outorgada pelo(s) proprietário(s) do imóvel edificado tombado pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Paraná de acordo com a Lei Estadual 1.211/1953 para a apresentação do projeto, nos termos deste edital.

4.2.1. Poderá ser apresentado mais de um projeto para o mesmo bem cultural, por diferentes agentes culturais, caso em que será selecionado o projeto de maior nota, considerados os critérios de cota, e observados, se for o caso, os critérios de desempate previstos no item 12.2.

4.2.2. O mesmo agente cultural poderá apresentar projetos relativos a bens culturais diferentes, mas apenas 1 (um) poderá ser contratado pelo mesmo agente cultural, no âmbito deste Edital.

4.2.3. Se o mesmo agente cultural tiver mais de 1 (um) projeto selecionado neste Edital, será convocado para fazer a opção para a contratação.

4.3. A representação do Agente Cultural caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata de eleição de diretoria devidamente registrados em cartório, ou procuração outorgada por quem tenha poderes para tanto.

- 4.3.1. Tanto o representante legal da empresa quanto os sócios deverão estar relacionados no quadro societário do cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura.**

5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Será vedada a participação de Agentes Culturais que se enquadrem em uma das situações seguintes:
- 5.1.1.** Pessoa Jurídica cuja Matriz não esteja sediada no Estado do Paraná, independentemente de possuir filial no estado.
 - 5.1.2.** Agentes Culturais que possuam impedimento decorrente de processo administrativo de utilização e/ou de recebimento indevido de fomento ou incentivo da SEEC;
 - 5.1.3.** Pessoas Jurídicas que não possuam como objeto social a execução de projetos arquitetônicos e/ou complementares;
 - 5.1.4.** Pessoas Jurídicas de Direito Público da administração direta ou indireta;
 - 5.1.5.** Pessoas Jurídicas de Direito Privado com contrato de gestão ou termo de parceria com a SEEC;
 - 5.1.6.** Pessoa Jurídica que possua dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com:
 - 5.1.6.1.** Agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;
 - 5.1.6.2.** Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Comissão de Habilitação dos projetos inscritos neste edital.
 - 5.1.6.3.** Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão. Considerando como vinculadas:

- Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;
- Biblioteca Pública do Paraná;
- Casa Andrade Muricy;
- Centro Cultural Teatro Guaíra;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Museu Alfredo Andersen;
- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- PalcoParaná;
- Sala do Artista Popular.

5.2. É vedado o aporte em projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, projetos de natureza institucional ou corporativa, bem como projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

5.3. O Agente Cultural que integrar o Conselho Estadual de Cultura poderá participar do chamamento público para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas hipóteses previstas no item 5.1 deste edital.

6. DAS COTAS

6.1. Em observância aos critérios estabelecidos no art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, pelo

menos 40% (quarenta por cento) das vagas disponibilizadas conforme o item 2.2, serão destinadas para projetos apresentadas por pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, sendo divididas em:

- 6.1.1.** No mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das vagas serão destinadas a projetos de Agentes Culturais pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (as);
- 6.1.2.** No mínimo 10% (dez por cento) das vagas serão destinadas a projetos de Agentes Culturais pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas indígenas;
- 6.1.3.** No mínimo 5% (cinco por cento) das vagas serão destinadas a projetos de Agentes Culturais pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência (PCD).
 - 6.1.3.1.** A autodeclaração para pessoa com deficiência deverá ser enviada acompanhada de laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.
- 6.1.4.** Conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais – Libras, ou em outros formatos acessíveis.
- 6.1.5.** O Agente Cultural que pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1. deverá enviar o documento de autodeclaração, conforme Anexo VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO, e declarar tal opção no momento da inscrição do projeto na plataforma SIC.Cultura (www.sic.cultura.pr.gov.br).
 - 6.1.5.1.** Caso o Agente Cultural não anexe o documento de

autodeclaração no momento de inscrição do projeto na plataforma SIC.Cultura, seu projeto será considerado como inscrito para as vagas de ampla concorrência.

- 6.1.6.** Os proponentes que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de projetos ofertados para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.
- 6.1.7.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por proponente que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.
- 6.1.8.** Não havendo demanda suficiente para atender à divisão citada no item 6.1, as vagas serão remanejadas da seguinte forma:
 - 6.1.8.1.** No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para o cumprimento de um dos segmentos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro segmento de cotas.
 - 6.1.8.2.** Caso não seja possível o preenchimento de vagas em outro segmento de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, com os candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

7. DOS PROJETOS

- 7.1.** Os elementos e informações que deverão compor o projeto visando à sua análise estão contidos no formulário/aba de inscrição dentro do sistema SIC.Cultura, cabendo aos Agentes Culturais, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo edital.
- 7.2.** O projeto deverá ser elaborado conforme conteúdo mínimo indicado no Anexo I – Documentos Obrigatórios que compõem a etapa de análise técnica e de mérito.
- 7.3.** Os projetos a serem apresentados no âmbito deste Edital, poderão ser previstas as seguintes despesas:

- 7.3.1.** Contratação de serviços técnicos especializados necessários à elaboração do projeto de restauro do bem imóvel edificado tombado, tais como: diagnósticos, sondagens, prospecções, topografia e estudos e levantamentos específicos;
 - 7.3.2.** Elaboração de estudos e projetos (arquitetônico de reforma, ampliação e restauro, estrutural, hidrossanitário; elétrico; comunicação; lógica; prevenção e combate contra incêndio e pânico; sistema de proteção contra descargas atmosféricas; paisagístico; circuito fechado de televisão, segurança, sonorização e similares; leiautes de mobiliário; de instalação de máquinas e equipamentos como elevadores, plataformas, climatização, ventilação mecânica; comunicação/programação visual; demais projetos técnicos necessários; projetos para manutenção, reparos, reformas e restauro);
 - 7.3.3.** Contratação de serviços técnicos especializados relacionados à elaboração de memorial descritivo e orçamentos.
- 7.4.** Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- 7.5.** O projeto inscrito deverá indicar obrigatoriamente uma das categorias elencadas no item 2.2 deste edital.
 - 7.5.1.** O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.
- 7.6.** Após a seleção do projeto, durante a fase de habilitação, será necessário apresentar o orçamento completo junto ao plano de trabalho anexo ao Termo de Execução Cultural.
- 7.7.** O projeto inscrito deverá prever a entrega de, no mínimo, o projeto arquitetônico de reforma e restauro em nível de projeto executivo, acompanhado dos memoriais descritivos e orçamentos.
- 7.8.** É permitida a complementação de recursos a projetos em andamento ou aprovados em outros editais, contudo, nesse caso, o título do projeto apresentado neste edital deverá conter a expressão “Complementação de Recursos”.

- 7.9.** Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba “Outras Fontes de Financiamento”.
- 7.9.1.** É vedada a sobreposição entre as rubricas custeadas com recursos deste edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.
- 7.9.2.** Para projetos que visem à complementação de recursos, deverá ser enviado como Documento Complementar o projeto aprovado a fim de comprovação da não sobreposição de rubricas.
- 7.10.** Nos projetos a serem apresentadas no âmbito deste Edital, não serão financiáveis os seguintes tipos de despesas:
- 7.10.1.** Honorários para elaboração do projeto que será apresentando no âmbito deste Edital de Chamamento Público;
- 7.10.2.** Despesas destinadas à aquisição de aquisição de material permanente, equipamentos, máquinas, ferramentas ou veículos.
- 7.10.3.** Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do orçamento total aprovado para o projeto;
- 7.10.4.** Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEEC e das entidades a ela vinculadas;
- 7.10.5.** Pagamento pela função de Agente Cultural e/ou proponente;
- 7.11.** A remuneração pela função de Coordenação da elaboração do projeto não poderá exceder o limite de 10% (dez) do orçamento total do projeto.
- 7.12.** **Para fins de otimização de recursos deste edital, a mesma Pessoa Física ou Jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções em um mesmo projeto.**
- 7.12.1.** Havendo profissionais que exerçam mais de uma função

remunerada no projeto, o Agente Cultural deverá informar, **de forma separada**, na aba “Ficha Técnica/Currículo”, cada função exercida pelo profissional no projeto, repetindo o mesmo profissional e alterando apenas a função.

- 7.12.1.1.** Caso o profissional exerça mais de uma função, deverá ser apresentado um currículo para cada uma delas, respeitando o limite máximo de duas funções.
- 7.13.** O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.
- 7.14.** Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba “Outras Fontes de Financiamento”.
 - 7.14.1.** É vedada a sobreposição entre as rubricas custeadas com recursos deste edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes;
 - 7.14.2.** Para projetos que visem à complementação de recursos, deverá ser enviado como Documento Complementar o(s) outro(s) projeto(s) aprovado(s) a fim de comprovação da não sobreposição de rubricas.
- 7.15.** Os Agentes Culturais deverão, obrigatoriamente, incluir nos materiais de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual):
 - 7.15.2.1.** As marcas da Cultura Paraná, Secretaria de Estado da Cultura/Governo do Paraná, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC. Também deverão ser incluídas as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura (Identidade Visual – Ministério da Cultura – PNAB).
 - 7.15.2.2.** A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase: “PROJETO APROVADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – GOVERNO DO PARANÁ,

COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, MINISTÉRIO DA CULTURA – GOVERNO FEDERAL”. A frase também deverá ser mencionada oralmente em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), se forem utilizadas, em seus espetáculos (na abertura e/ou no encerramento) e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo).

7.15.2.3. O Agente Cultural fica responsável por inserir o QR CODE – a ser disponibilizado pela SEEC – direcionando para o formulário de avaliação do projeto.

7.15.1. Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail pnab@seec.pr.gov.br, com o assunto “Aprovação de Material – EDITAL PRÓ-RESTAURO”. O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis.

7.16. A alteração de integrantes da equipe principal constante na Ficha Técnica do projeto só será permitida após a análise e aprovação da SEEC.

7.16.1. Integrantes da equipe principal que, no momento da inscrição, tenham sido declarados como pertencentes a um ou mais grupos sociais elencados no item 2.1 do Anexo V deste edital, deverão ser preferencialmente substituídos por profissionais que pertençam ao mesmo ou a outro(s) grupo(s) descrito(s) no referido item.

7.16.1.1. Caso o Agente Cultural não possa atender à determinação do item 7.16.1, deverá justificá-lo à SEEC, que avaliará a pertinência do argumento e terá poder de deferir ou indeferir a solicitação. Os demais membros que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada em Análise Técnica e de Mérito poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SEEC.

7.16.1.2. Os demais membros, que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada em

Análise Técnica e de Mérito, poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SEEC.

- 7.17.** Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado do Paraná e a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer ônus nesse sentido.
- 7.18.** Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural, sendo que este poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.
- 7.19.** Para fins de Prestação de Contas, o Agente Cultural deverá observar os procedimentos estabelecidos no Anexo VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 7.20.** Respeitando o orçamento global inicialmente proposto, os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte) por cento do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.
- 7.21.** A regra descrita no item 7.20 não se aplica aos seguintes casos:
 - 7.21.1.** No caso de alteração(ões) no(s) valor(es) de pagamento de honorários do(s) profissional(is) relacionado(s) na Ficha Técnica do projeto.
 - 7.21.1.1.** No caso previsto no item 7.21.1, a solicitação deve ser acompanhada de justificativa detalhada e de carta de anuência assinada pelo profissional com o novo valor a ser remunerado.
 - 7.21.2.** Caso haja a inclusão ou exclusão de rubricas.
- 7.22.** Recomenda-se a priorização da contratação de profissionais que sejam residentes ou tenham atividade comprovada no Estado do Paraná.

7.23. Recomenda-se a aplicação dos recursos financeiros recebidos para a execução do projeto em ativos financeiros de baixo risco, com liquidez diária, durante o período de vigência do Termo de Execução Cultural.

7.23.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

7.24. Projetos que não atendam às exigências do item 7 e seus subitens serão desclassificados.

8. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

8.1. Os Agentes Culturais destinatários dos recursos previstos na Lei 14.399/2022 deverão oferecer contrapartida social, dentro do prazo e das condições acordadas com a SEEC, conforme disposições estabelecidas no Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL deste edital.

8.2. O Agente Cultural se compromete a não cobrar qualquer taxa de ingresso, contribuição ou valor financeiro dos espectadores para participarem das atividades propostas na(s) contrapartida(s) do projeto.

8.2.1. O descumprimento deste requisito poderá acarretar a desqualificação do projeto e na rescisão do Termo de Execução Cultural, além de eventuais medidas legais cabíveis.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo de seleção dos projetos inscritos neste edital ocorrerá seguindo as seguintes etapas:

9.1.1. Inscrição de Projetos;

9.1.2. Análise Técnica e de Mérito;

9.1.3. Divulgação do Resultado Provisório;

9.1.4. Prazo de recurso do Resultado Provisório;

- 9.1.5. Divulgação do Resultado Final;
- 9.1.6. Habilitação;
- 9.1.7. Divulgação do Resultado da Habilitação;
- 9.1.8. Prazo de recurso da Habilitação;
- 9.1.9. Resultado de recurso da Habilitação;
- 9.1.10. Convocação de novos agentes culturais no caso de inabilitação de contemplados;
- 9.1.11. Homologação do Resultado Final (relação de projetos contemplados)
- 9.1.12. Assinatura do Termo de Execução Cultural;

10. DA INSCRIÇÃO

- 10.1. O período para inscrição de projetos neste edital é das 12h (horário oficial de Brasília, GMT-3) do dia 07 de outubro de 2024 até às 23h59 (horário oficial de Brasília, GMT-3) do dia 25 de outubro de 2024, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.
- 10.2. Todo processo de Inscrição, Análise Técnica e de Mérito, Recursos, Habilitação, acompanhamento dos projetos e Relatório de Execução do Objeto se dará, exclusivamente, por meio digital, através do Sistema SIC.Cultura no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.
 - 10.2.1. Para participar deste edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Agentes Culturais do Estado do Paraná, realizando seu cadastro no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.
 - 10.2.1.1. Para que o projeto seja contemplado neste edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o “Cadastro de Contratantes” da Agência do Trabalhador da Cultura, preenchendo o formulário no endereço: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQ8H69Mi2rB_hVmDW9ItOfEVcSAicarPBjw6xsbPlxhsfk8Q/viewform.

- 10.2.2.** O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no Sistema.
- 10.2.3.** Conforme determinação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), Decreto Estadual n.º 6.474/2020 e Decreto Estadual n.º 3.463/2023, a inscrição e a participação no edital implicará no tratamento de seus dados. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados abaixo está correlacionada à organização e à execução deste edital de Chamamento Público.
- 10.2.4.** O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente Cultural deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados no cadastro do Agente Cultural. **Para tanto, recomenda-se a atualização do cadastro no momento da inscrição.**
- 10.2.5.** É responsabilidade do representante legal da pessoa jurídica realizar a inscrição no sistema SIC.Cultura. A inscrição deve ser feita por meio do registro do Agente Cultural vinculado à respectiva pessoa jurídica.
- 10.2.5.1.** Para fins da inscrição de projetos, além do(s) representante(s) legal(is) da Pessoa Jurídica, deverá estar relacionado o quadro societário (sócios, diretores, administradores e outros), obrigatoriamente, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 10.2.5.2.** No caso de Sociedade Limitada Unipessoal, o próprio representante legal deverá, obrigatoriamente, estar relacionado como sócio da própria empresa no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 10.2.5.3.** Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como representantes legais de Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos (ONG, Associação, Instituto, Sociedade, Fundação, etc.) apenas a figura do presidente e vice-presidente ou cargos correlatos, devendo,

obrigatoriamente, estarem relacionados como sócio da Pessoa Jurídica no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.

- 10.2.5.4.** Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como o mesmo Agente Cultural as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.
- 10.2.5.5.** Os dirigentes ou sócios do Agente Cultural pessoa jurídica poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto do projeto.
- 10.3.** Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital, deverão ser informados e incluídos no sistema SIC.Cultura, mediante preenchimento obrigatório das abas correspondentes.
- 10.4.** O Agente Cultural deverá fazer o preenchimento completo do formulário/abas, anexando documentos e demais conteúdos exigidos pelo edital.
 - 10.4.1.** O Agente Cultural deverá anexar os documentos obrigatórios correspondentes ao Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, que compõem Análise Técnica e de Mérito a ser realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
 - 10.4.2.** O não preenchimento e a não anexação, durante a fase de Inscrição, de documentos e informações obrigatórios para a fase de Análise Técnica e de Mérito, conforme especificado no Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará na atribuição de pontuação igual a zero.

- 10.5.** Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
- 10.6.** Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas pelo sistema SIC.Cultura e por este edital e seus anexos.
- 10.7.** É reservado à SEEC o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).
- 10.8.** A Comissão de Habilitação observará se o Agente Cultural possui projetos contemplados com recursos da Lei Federal nº 14.399/2022 no âmbito da SEEC no ano de 2024.
- 10.9.** Cada Agente Cultural somente poderá ser selecionado em, no máximo, 1 (um) projeto no presente edital.
- 10.10.** Caso o Agente Cultural tenha sido selecionado em outros editais com recursos da Lei nº 14.399/2022, no âmbito da SEEC no ano de 2024, será comunicado para que, havendo a necessidade, renuncie de um ou mais dos projetos selecionados.
- 10.10.1.** Caso o Agente Cultural não renuncie de um ou mais dos projetos aprovados dentro do prazo estabelecido, a SEEC poderá decidir quais serão os projetos contratados.
- 10.10.2.** O Agente Cultural não poderá renunciar a projetos que já tenham sido contratados em outros editais com recursos da Lei nº 14.399/2022 no ano de 2024. O direito à renúncia abrangerá somente os projetos em fase de habilitação.
- 10.11.** Em casos de projetos inscritos em duplicidade, será considerado válido o último projeto enviado ao sistema SIC.Cultura.
- 10.12.** O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 10.13.** Tutorial para inscrição de projetos no sistema SIC.Cultura: <https://youtu.be/kDuXaZpJJug?feature=shared>

11. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

- 11.1.** A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório.
- 11.2.** Entende-se por “Análise Técnica e de Mérito” a atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos estabelecidos no item 12.1 deste edital.
- 11.3.** A SEEC designará, por meio de Resolução, Comissão de Análise Técnica e de Mérito composta por servidores da área, para proceder à análise e a seleção dos projetos apresentados, observando a adequação e enquadramento aos princípios e condições definidos neste Edital.
- 11.3.1.** A Comissão de Análise Técnica e de Mérito se reunirá e atribuirá conjuntamente uma nota para cada um dos critérios estabelecidos no item 12.1.
- 11.4.** Os projetos que atenderem todas as exigências serão considerados classificados.

12. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

- 12.1.** Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito dos projetos observarão os parâmetros descritos a seguir:

PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE TÉCNICA DE PROJETOS

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
I1	Estado de conservação	Péssimo	10
		Regular	6
		Bom	2
I2	Uso e Ocupação	Com proposta de uso	5
		Sem proposta de uso	0

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
I3	Capacidade técnica do PROPO-NENTE para ELABORAR o projeto, por atestados e CAT referente a projeto de reforma e restauro de bem considerado de relevante interesse cultural, do responsável técnico	2 pontos por atestado	Máximo de 10 pontos
I4	Experiência do PROPONENTE para ELABORAR o projeto, por tempo de formado do responsável técnico indicado para o Projeto	Mais de 10 anos	5
		Entre 5 e 10 anos	3
		Até 5 anos	0
I5	Proposta de produtos a serem entregues conforme o projeto apresentado, além do projeto arquitetônico em nível de projeto executivo, acompanhado de memoriais descritivos e orçamento detalhado (obrigatório).	Projetos complementares: <ul style="list-style-type: none"> • estrutural, • hidrossanitário; • elétrico; • comunicação; • lógica; • prevenção e combate contra incêndio e pânico; • sistema de proteção contra descargas atmosféricas; • circuito fechado de televisão, segurança; • de instalação de máquinas e equipamentos como elevadores, plataformas; • climatização, ventilação mecânica e exaustão. 	1 ponto por projeto complementar, máximo de 10 pontos
		Estudos: <ul style="list-style-type: none"> • sondagens, • prospecções, • topografia, • levantamentos por nuvem de pontos. 	0,5 ponto por estudo, máximo de 2 pontos

12.1.1. A pontuação final de cada projeto será obtida pela soma aritmética de cada um dos critérios, pela fórmula:

$$\text{Pontuação Final/PF} = \text{I1} + \text{I2} + \text{I3} + \text{I4} + \text{I5}$$

12.1.2. Para o critério I1, é considerado:

12.1.2.1. Estado de conservação péssimo: os imóveis que

estejam com coberturas danificadas, com goteiras, paredes caídas e até mesmo estruturas em colapso, sem instalações elétricas e hidráulicas;

12.1.2.2. Estado de conservação regular: os que apresentarem condições mínimas de uso, porém com elementos construtivos danificados, mantida a funcionalidade;

12.1.2.3. Bom estado de conservação: os imóveis que não se enquadrarem nos critérios 12.1.2.1 e 12.1.2.2 retro.

12.1.3. Para o critério I5, é considerado:

12.1.3.1. Projeto complementar, aquele apresentado em nível executivo, com indicação de responsável técnico por ART/CREA ou RRT/CAU, acompanhado dos memoriais e orçamentos;

12.1.3.2. Estudo, o relatório técnico elaborado por responsável técnico por ART/CREA ou RRT/CAU, indicando com precisão as soluções buscadas no estudo.

12.1.4. Caso o Agente Cultural não apresente o documento necessário para comprovação do item, receberá pontuação nula (zero).

12.2. No caso de empate na pontuação final entre dois ou mais projetos na etapa de Análise Técnica e de Mérito, o desempate será efetuado seguindo os seguintes critérios:

12.2.1. Comparação, em escala decrescente de pontuação, nos seguintes critérios:

12.2.1.1. Estado de conservação do bem;

12.2.1.2. Capacidade técnica do Agente Cultural para elaborar o projeto.

12.2.2. Em último caso, se ainda houver empate, será realizado sorteio para a definição do resultado.

13. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Resultarão na desclassificação do projeto inscrito neste edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:

- 13.1.1.** Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, nos Decretos Federais 11.453/2023, no Decreto Estadual n.º 3.463/2023, bem como neste edital;
- 13.1.1.1.** O Agente Cultural que se encontrar impedido de participar dos Editais da Lei Federal nº 14.399/2022 será notificado via diligência por meio do sistema SIC. Cultura. O Agente Cultural que se encontrar nessa situação não poderá ser contemplado com recursos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 13.1.2.** Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste edital;
- 13.1.3.** Projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23, e item 5.2 deste edital.

14. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO

- 14.1.** Os projetos classificados e desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada, na mesma data de publicação de Aviso de Resultado Provisório em Diário Oficial, no site da SEEC www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.
- 14.2.** Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste edital, reserva-se à SEEC o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste edital, assim como anular a classificação na Análise Técnica e de Mérito

15. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO

- 15.1.** Após publicação do Resultado Provisório, os Agentes Culturais poderão enviar recurso via sistema SIC.Cultura, no prazo de 03

(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

- 15.2.** No caso de apresentação de recurso relativo a outro proponente, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.
- 15.3.** A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 15.4.** Após análise dos recursos, a SEEC publicará o Resultado Final no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.
 - 15.4.1.** A publicação indicará apenas o resultado da seleção. O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do sistema SIC.Cultura.
- 15.5.** O deferimento dos recursos não produz direito à contemplação, visto que tal situação depende da pontuação final obtida por todos os proponentes e da classificação final dos projetos pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

16. DO RESULTADO FINAL DE MÉRITO

- 16.1.** A seleção final dos projetos será realizada a partir da relação de projetos classificados na etapa de Análise Técnica e de Mérito, em ordem decrescente de pontuação, considerando-se as reservas de vagas previstas no item 6.
- 16.2.** A SEEC publicará o Resultado Final no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.
- 16.3.** Somente serão convocados a anexar os documentos da contratação no sistema SIC.Cultura, localizado na aba “Contratação”, os projetos listados no Resultado Final.
- 16.4.** A Comissão de Habilitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou por meio de assessoria técnica, diligências, para a verificação dos dados informados pelos Agentes Culturais, bem como solicitar o envio de documentações, caso necessário.

- 16.5.** Caberá à Secretaria de Estado da Cultura a contratação dos projetos selecionados por meio de Termo de Execução Cultural, realizando a checagem e observância das condições de participação, das informações e documentações exigidas, bem como a adimplência e regularidade dos Agentes Culturais, conforme estabelecidos no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO.

17. DA HABILITAÇÃO

- 17.1.** A Habilitação será realizada por Comissão designada por ato da Secretária de Estado da Cultura e consistirá na verificação da documentação exigida no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO deste edital.
- 17.2.** Os documentos para habilitação serão solicitados após a divulgação do Resultado Final.
- 17.3. Não serão habilitados os projetos que:**
- 17.3.1.** Não tenham relacionado o quadro societário do Agente Cultural Pessoa Jurídica (sócios, diretores, administradores e outros) no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”. Inclusive para Sociedade Limitada Unipessoal;
 - 17.3.2.** Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no Anexo II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO e a documentação específica referente a este Edital, observando o limite do sistema para o envio de arquivos com até 10MB, bem como se atentando ao formato de arquivo solicitado para cada tipo de documento, referente ao Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ANÁLISE DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.
 - 17.3.3.** Tenham deixado de enviar senha de acesso, no caso de envio de link para acesso a documento em armazenamento externo.

- 17.4.** O resultado da Habilitação será indicado na página de Editais e Projetos do sistema SIC.Cultura do Agente Cultural, no campo “Situação”, bem como será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado em www.cultura.pr.gov.br.
Após publicação de Resultado de Habilitação, os Agentes Culturais poderão enviar recurso, via diligência no sistema SIC.Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 17.5.** A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 17.6.** Após análise dos recursos referentes à Habilitação, a SEEC publicará o resultado no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.
- 17.7.** A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS. O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do sistema SIC.Cultura.
- 17.8.** Serão inabilitados aqueles(as) Agentes Culturais que no ato da habilitação do projeto não cumprirem com a documentação obrigatória indicada neste edital, que seja aferido o descumprimento das regras deste edital, ou que não cumpra com os prazos estabelecidos para a entrega e preenchimento formal dos campos de contratação no sistema SIC.Cultura.
- 17.9.** A interposição de recurso, consoante o previsto nos itens anteriores, não terá efeito suspensivo em relação ao resultado anteriormente publicado.
- 17.10.** O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à habilitação, visto que tal situação depende da deliberação da Comissão de Habilitação.
- 17.11.** Caso o deferimento dos recursos incorra na seleção de projeto anteriormente inabilitado, serão procedidas publicações adicionais ao resultado retificando o seu conteúdo.
- 17.12.** Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os recursos, será publicada a homologação do resultado final deste edital, no

Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em www.cultura.pr.gov.br, e no sistema SIC.Cultura.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1.** Após a conclusão, em caráter definitivo, da fase de Habilitação, será publicada a homologação do Resultado Final deste Edital, no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em www.cultura.pr.gov.br, e no sistema SIC.Cultura.

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

- 19.1.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste edital conforme o modelo previsto no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.
- 19.2.** Para conferir maior celeridade e eficiência ao processo de contratação do presente edital, todos os Agentes Culturais selecionados após a publicação do Resultado Final deverão encaminhar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, previamente assinado, de forma física ou eletrônica, na etapa de Habilitação.
- 19.2.1.** A assinatura prévia do Termo de Execução Cultural pelo Agente Cultural não obriga a SEEC a efetivar a contratação, caso o projeto não esteja entre os homologados deste edital.
- 19.2.2.** O Termo de Execução Cultural previamente assinado pelo Agente Cultural só passará a ter vigência no momento de sua assinatura pela autoridade máxima da SEEC.
- 19.2.3.** A assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima da SEEC poderá ser precedida de diálogo técnico entre a administração pública e o Agente Cultural para definição de plano de trabalho.
- 19.2.4.** O plano de trabalho poderá ser solicitado após a divulgação do Resultado Final, junto aos demais documentos referentes à contratação, e deverá ser entregue no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

- 19.2.4.1.** O diálogo técnico será realizado entre o Agente Cultural e a SEEC por intermédio da coordenação responsável pelo edital.
 - 19.2.4.2.** O Agente Cultural terá um prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas ou realizar eventuais ajustes e correções solicitados pela SEEC no âmbito do plano de trabalho. Caso persistam as inconformidades ou as alterações não sejam efetuadas, o projeto poderá ser inabilitado.
 - 19.2.4.3.** A SEEC poderá solicitar alterações ou correções adicionais até o momento da assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão.
- 19.3.** A assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão e o recebimento do recurso estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Agente Cultural.
- 19.4.** O Agente Cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias corridos após a publicação do Resultado Final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo classificado para a contratação.
- 19.5.** O Agente Cultural contratado receberá os recursos em conta bancária específica, aberta exclusivamente para este fim, em um único desembolso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação dos Termos de Execução Cultural no Diário Oficial do Estado.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 20.1.** Todos os projetos aprovados neste edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo VI - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS, deste Edital.

- 20.2.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independentemente da modalidade de prestação de contas utilizada.
- 20.3.** A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

21. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

- 21.1.** A SEEC indicará os responsáveis pelo acompanhamento/supervisão da execução do objeto deste edital, e adotará todas as providências cabíveis e necessárias para garantir sua adequada efetivação, observando as normas e diretrizes estabelecidas.
- 21.2.** A SEEC poderá contratar apoio técnico especializado externo para auxiliar no acompanhamento da execução do objeto deste edital.

22. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE

- 22.1.** Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de democratização o conjunto de ações de divulgação do projeto resultante do presente edital, como palestras, mesas redondas e/ou exposições visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e universalização do benefício ao cidadão.
- 22.2.** Conforme disposto no art. 9º, § 5º, do Decreto Federal nº 11.740/2023, o projeto beneficiado pelos recursos da PNAB deverá oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 22.3.** Deverão ser asseguradas medidas de acessibilidade no projeto compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1.** O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 01 (um) projeto neste Edital e no máximo 2 (dois) projetos com recursos provenientes da Lei Federal nº 14.399/2022 no âmbito da SEEC, no ano de 2024, considerando a totalidade dos editais, inclusive o presente.
- 23.1.1.** Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.
- 23.2.** Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.
- 23.3.** Serão de responsabilidade do Agente Cultural:
- 23.3.1.** Todas as despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo;
- 23.3.2.** A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- 23.3.3.** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos;
- 23.3.4.** O gerenciamento de sua conta dentro do sistema SIC.Cultura e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SEEC e/ou pelo sistema SIC.Cultura;
- 23.3.5.** A obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos e/ou entidades competentes conforme especificidade do projeto;
- 23.3.6.** Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no sistema SIC.Cultura, devendo as publicações serem acompanhadas também no site da SEEC, no endereço www.cultura.pr.gov.br;
- 23.3.7.** Por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados

durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação;

- 23.3.8.** A ampla divulgação do seu projeto;
- 23.3.9.** O ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto;
- 23.3.10.** A divulgação e a coleta de avaliação por meio de QR CODE;
- 23.3.11.** O recolhimento de todos os tributos e demais despesas como ART e RRT devidos, relativos aos projetos.
- 23.4.** É de responsabilidade de a SEEC disponibilizar o QR CODE para a avaliação do projeto pelo público alvo.
- 23.5.** A Secretaria de Estado da Cultura, quando por motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto, bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no sistema SIC.Cultura.
- 23.6.** A Secretaria de Estado da Cultura não se responsabiliza pela impossibilidade de acesso ao projeto a partir de software e/ou dispositivo diverso daquele recomendado por ela no site SIC.Cultura.
- 23.7.** Recursos administrativos interpostos contra qualquer uma das fases deste edital deverão ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do ato impugnado.
 - 23.7.1.** Tais recursos serão direcionados à autoridade máxima da pasta, que procederá à sua análise com apoio da equipe técnica da SEEC.
- 23.8.** Os resultados dos recursos administrativos serão comunicados

formalmente aos Agentes Culturais, e as decisões proferidas serão definitivas, não cabendo novos recursos na esfera administrativa.

- 23.9.** A SEEC, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.
- 23.10.** Será disponibilizado um canal de comunicação com a SEEC, por meio do e-mail pnab@seec.pr.gov.br, para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo.
- 23.10.1.** As dúvidas referentes à inscrição de projetos somente serão respondidas se enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do encerramento das inscrições.
- 23.11.** A SEEC poderá deliberar sobre casos específicos, mediante solicitação do Agente Cultural e apresentação de justificativa detalhada.
- 23.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela SEEC.
- 23.13.** A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses a contar da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Curitiba, 01 de outubro de 2024.

LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA FERREIRA

Secretária de Estado da Cultura

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2024
EDITAL QUALIFICA PARANÁ**ANEXO I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE
COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**

PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
ELABORAÇÃO DE PROJETOS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS	
1	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e propostas de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para realização do projeto, caso o Agente Cultural não seja o proprietário.
3	Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.
4	Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional IPHAN ou do órgão municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.
5	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em www.monumenta.gov.br , no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
6	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
7	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.

PRESERVAÇÃO MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL

Documentos e/ou informações obrigatórios

ELABORAÇÃO DE PROJETOS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS

9	Comprovação de que os recursos para complementar a execução do projeto estão devidamente assegurados, salvos e os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
10	Portfólios do Agente Cultural responsável pela inscrição e equipe principal do projeto, como: arquiteto restaurador, engenheiro, arqueólogo. Incluir: 10.1 Diploma do responsável técnico e 10.2 Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT('s) referente(s) a elaboração de projeto de reforma e restauro de bem considerado de relevante interesse cultural, do responsável técnico.
11	Declaração em que o Agente Cultural se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório de prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.
12	Caso aplicável: autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.
13	Caso aplicável: projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2024
EDITAL QUALIFICA PARANÁ

ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Pessoa Jurídica (PJ)

- 1.1. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado, podendo ser obtido no link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- 1.2. Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (contrato social, estatuto, ata, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações ou última alteração consolidada constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais.
- 1.3. Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada, quando aplicável.
 - 1.3.1. Declaração de Sede, conforme modelo disponibilizado no SIC. Cultura, acompanhada de comprovante de endereço em nome da empresa proponente ou de contrato de aluguel autenticado, ou comprovante de endereço do representante legal da empresa, ou contrato de aluguel autenticado.
 - 1.3.2. O endereço a ser comprovado deverá ser o mesmo informado no cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, constante também no Termo de Execução Cultural.
- 1.4. Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser obtida no link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: www.caixa.gov.br com validade mínima de 15 (quinze) dias.
- 1.5. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br

- 1.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: www.fazenda.pr.gov.br
- 1.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município-sede da empresa.
- 1.8. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site: www.tst.jus.br
- 1.9. Certidão de Registro e Regularidade da empresa e do responsável técnico indicado no CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil ou no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
- 1.10. Em caso de Sociedade Limitada Unipessoal e Empresário Individual, deverá ser apresentada declaração de substituto, conforme modelo, acompanhado de **Documento de Identidade e CPF do indicado como substituto**.
- 1.11. Declaração de não impedimento de contratação com a Administração Pública, de vedação ao nepotismo, de atendimento à política sustentável e de ciência de disponibilidade de dados pessoais.
- 1.12. **Termo de Execução Cultural previamente assinado, de forma física ou digital, e Plano de Trabalho preenchido, conforme modelo disponível no Anexo III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL deste edital.**
 - 1.12.1. **ATENÇÃO: o Termo de Execução Cultural será encaminhado para pré-assinatura pela SEEC, via diligência no sistema SIC.Cultura, preenchido com os dados informados pelo Agente Cultural no momento da inscrição.**
 - 1.12.2. **É dever do Agente Cultural a verificação dos dados atualizados no sistema SIC.Cultura.**
- 1.13. Documentos de comprovação de abertura da conta bancária conforme item 3 deste anexo.

2. Documentos do representante legal da Pessoa Jurídica (PJ)

2.1. Carteira de Identidade ou outro documento oficial. São considerados documento oficial de identidade:

- a) Para brasileiros: Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de identidade profissional expedida por órgãos fiscalizadores de exercício de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos; Documento de identificação militar; Passaporte;
- b) Para estrangeiros: Passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional; Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997.

2.2. Comprovação de situação regular do CPF junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br

3. Dados de conta corrente para repasse

3.1. Para habilitação das propostas selecionadas, deverá ser informado no sistema SIC.Cultura a conta corrente em nome do Agente Cultural proponente do projeto.

3.2. Para validação de conta são necessários os seguintes documentos:

- a) Contrato de Abertura de Conta ou Ateste de Titularidade de Conta ou Declaração de Conta Ativa emitida pela instituição financeira.

b) Extrato com saldo zerado da conta informada emitido pela instituição financeira.

3.3. Imagens de tela de aplicativo de instituição bancária não serão aceitas.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2024
EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAUROANEXO III – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURALTERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
N.º ____/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE
CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO
PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA
DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, E
_____, PARA OS FINS
DE _____ NOS
TERMOS SEGUINTE:

O Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
- SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 –
Centro – Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada **SEEC**, neste
ato representada por sua Secretária, Luciana Casagrande Pereira Ferreira,
nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53,
portadora da Carteira de Identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR,
residente e domiciliada nesta Capital e _____
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob n.º
_____, com sede em _____,
_____, telefone: _____,
e-mail: _____ neste ato representada
por _____ [NOME COMPLETO],
CPF n.º _____, RG n.º _____,
residente e domiciliado (a) em _____
telefone: _____, e-mail: _____,
doravante denominado(a) **Agente Cultural**, RESOLVEM celebrar o presente
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes
cláusulas:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO 008/2024 do qual seu Aviso de Publicação foi publicado na Edição n.º 11748 – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado datado de 02 de outubro de 2024, e errata publicada na Edição n.º _____ – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado datado de _____ de outubro de 2024, na Lei Federal n.º 14.399/2022, no Decreto Federal n.º 11.740/2023, na Lei Federal n.º 14.903/2024, no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023..

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para execução da Proposta “_____” devidamente aprovado(a) no Edital 008/2024, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.
- 2.2. O Plano de Trabalho, conforme modelo disposto neste Anexo, é parte integrante do presente Termo de Execução Cultural.

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____ reais).
- 3.2. Serão transferidos à conta específica do projeto do(a) Agente Cultural, especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural em um dos seguintes bancos constantes na listagem abaixo, Agência _____ [NÚMERO DA AGÊNCIA], conta corrente n.º _____ [NÚMERO DA CONTA], para recebimento e movimentação.
- 3.3. O Agente Cultural deverá abrir a conta corrente do projeto em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil S.A.; Banco Santander S.A.; Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.; Banco Inter S.A.; Caixa

Econômica Federal; Banco Original S.A.; Banco Bradesco S.A.; Nu Pagamentos S.A.; Banco Digio S.A.; Banco C6 S.A.; Itaú Unibanco S.A. ou Banco Cooperativo Sicredi S.A.

- 3.3.1.** Nos casos de instituição financeira pública, a conta corrente específica referida no caput deste artigo será isenta de tarifas bancárias.
- 3.3.2.** Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.
- 3.4.** Os rendimentos oriundos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para o alcance do objeto sem necessidade de autorização prévia.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1.** Para a consecução dos objetivos deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, assumem as partes as seguintes obrigações:

- 4.1.1. Das obrigações da SEEC:**

- a)** Realizar o repasse financeiro em conta bancária especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural, utilizada exclusivamente para fins de execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, pelo Agente Cultural, dos recursos financeiros previstos para o projeto;
- b)** Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c)** Supervisionar e orientar o(a) Agente Cultural, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d)** Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- e)** Analisar e julgar a prestação de contas do Agente Cultural conforme as categorias elencadas no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023;

- f) Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- g) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- h) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento das condições deste Edital.

4.1.2. Das obrigações do(a) Agente Cultural:

- a) Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b) Arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;
- d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Anexo VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS deste Edital;
- e) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC;
- f) Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, do Estado do Paraná, do Ministério da Cultura e da Política Nacional Aldir Blanc, utilizando as logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;
- g) Guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- h) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- i) Executar a contrapartida conforme pactuado;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;

- k) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- l) Preencher os dados do Plano de Trabalho, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto n.º 11.453/2023.¹

5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão executadas pelo(a) Agente Cultural sob supervisão da SEEC, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto.

5.1.1. O acompanhamento da execução, bem como da prestação de contas do projeto poderá ser realizada mediante a contratação de terceiros por parte da SEEC.

6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. Este Termo poderá ser alterado mediante Termo Aditivo ou por simples apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o(a) Agente Cultural apresentar solicitação para a alteração.

6.2. 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;
- II.** alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto;
- III.** os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte por cento) do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.

¹ Art. 24. O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

I - a descrição do objeto;
II - o cronograma de execução; e
III - a estimativa de custos.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.** Para a execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ _____, oriundos da dotação orçamentária n.º 516013392277104, nas Naturezas de Despesa: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719, que serão creditados em conta bancária específica aberta pela Agente Cultural.
- 7.2.** O repasse dos valores mencionados no item 7.1 está condicionado à apresentação pelo(a) Agente Cultural da comprovação de regularidade fiscal, bem como à aprovação do Plano de Trabalho do projeto.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1.** A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no Anexo VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS do Edital 008/2024.
- 8.2.** Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 dias corridos após término da execução, de Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme disposto no Art. 31 do Decreto Federal n.º 11.453/2023.
- 8.3.** Conforme previsto no Art. 30 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, a prestação de informações in loco poderá ser realizada quando o apoio recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação seja suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto. Para esses casos, o(a) Agente Cultural será informado(a) pela SEEC durante a fase de execução do objeto.
- 8.4.** Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto ou nos casos em que for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto a SEEC solicitará, de forma excepcional, o

Relatório Financeiro da Execução Cultural para fim de prestação de contas.

8.5. Os recursos não utilizados pelo projeto deverão ser devolvidos, mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.227-1, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto.

8.6. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I – quando a finalidade for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para Agentes Culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II – quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do Agente Cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.6.1.1. Caso se enquadre nas hipóteses acima, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa no momento da prestação de contas, explicando os motivos para permanência na titularidade do bem e como isso atende aos objetivos do fomento cultural. A justificativa será analisada pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento dos projetos, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, se necessário.

8.6.1. Nas demais hipóteses, a entrega do bem adquirido deverá ocorrer de forma presencial, na sede da Secretaria de Estado da Cultura, mediante assinatura de termo de entrega pelo Agente Cultural e pelo representante designado pelo órgão.

8.6.1.1. A entrega do(s) bem(ns) adquiridos deverá ocorrer

dentro do prazo estipulado para a prestação de contas do projeto.

- 8.6.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor pelo qual o bem foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada à sua aquisição ou ao seu uso.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1.** Na hipótese de determinação da devolução de recursos pela SEEC, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:

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

- 9.2.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 9.1.

- 9.3.** 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 Termo de Execução Cultural.

- 9.4.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

- 9.5.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

- 9.6.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito a ser definido por comissão da SEEC.

- 9.7.** O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro

Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

- 9.8.** A devolução dos valores deverá ser realizada mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na conta corrente n.º 14.227-1, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da notificação do atraso.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto:

- I.** pelo cumprimento do seu objeto;
- II.** pelo término do seu prazo de vigência;
- III.** de comum acordo pelas partes antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, o qual disporá sobre a restituição parcial ou total de recursos ou eventuais medidas compensatórias.

10.2. A SEEC poderá rescindir unilateralmente o Termo de Execução Cultural quando o(a) Agente Cultural incorrer em uma das 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.

- 10.3.** Nos casos de rescisão unilateral, o(a) Agente Cultural será previamente notificado(a) para exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 dias úteis, cujo trâmite obedecerá o disposto na Lei de Processo Administrativo do Estado do Paraná, Lei n.º 20.656/2021.
- 10.4.** Os casos de rescisão unilateral serão motivados nos autos do processo administrativo e será definida a necessidade de restituição total ou parcial dos recursos recebidos, aplicando-se o disposto nos itens 9.5. a 9.8. deste Termo de Execução Cultural.

11. DA PUBLICAÇÃO

- 11.1.** As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1.** O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura por todas as partes.
- 12.1.1.** O prazo de execução e/ou entrega do objeto deste presente Termo de Execução Cultural poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC.
- 12.1.2.** A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita, nos termos do Art. 28, §1.º, inciso I do Decreto Federal n.º 11.453/2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.
- 12.1.3.** 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.

13. DO FORO

- 13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBA – PARANÁ para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA, ____ de _____ de 2024.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira

Secretária de Estado da Cultura

Agente Cultural

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ____/2024
AGENTE CULTURAL:	CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO:	
DESCRIÇÃO DO PROJETO:	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)	
Estudo Preliminar	
Anteprojeto	
Projeto Executivo	
ORÇAMENTO	
Estudo Preliminar	
Anteprojeto	
Projeto Executivo	
TOTAL:	

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2024
EDITAL QUALIFICA PARANÁ

ANEXO IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Anexo IV – CONTRAPARTIDA SOCIAL a descrição das CONTRAPARTIDAS a serem executadas pelos Agentes Culturais beneficiários de recursos por meio dos editais de fomento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei Federal n.º 14.399/2022).

1.1.1. O disposto neste Anexo observa o que está previsto no Art. 10, § 2º da Lei n.º 14.399/2022 e no Decreto n.º 11.453/2023.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste edital, entende-se por:

2.1.1. Contrapartidas Sociais: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, entre outras;

2.1.2. Ações Formativas Culturais: ações presenciais e gratuitas que visem à conscientização para a importância da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.

2.1.3. Plano de Ensino: projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino para a ação, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total.

2.1.3.1. O plano para essas ações é obrigatório no momento da inscrição. A não observância deste item incorrerá na desclassificação do projeto na fase de Análise de Mérito.

3. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

- 3.1. As Contrapartidas Sociais devem ser realizadas no Estado do Paraná, sendo permitida a utilização de recursos do projeto para sua execução.
- 3.2. Parte das Contrapartidas Sociais deverão ser destinadas, prioritariamente a um dos seguintes grupos:
 - 3.2.1. Instituições de acolhimento de crianças e jovens e demais equipamentos públicos de acolhimento e assistência;
 - 3.2.2. Pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;
 - 3.2.3. Quilombolas;
 - 3.2.4. Indígenas;
 - 3.2.5. Áreas rurais;
 - 3.2.6. Lares de idosos e casas de repouso;
 - 3.2.7. Unidades do sistema prisional;
 - 3.2.8. Escolas da rede pública de ensino, especialmente aquelas localizadas em regiões periféricas e/ou que possuam Educação de Jovens e Adultos (EJA);
 - 3.2.9. Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação.
- 3.3. As Contrapartidas Sociais deverão obedecer às premissas estabelecidas no Anexo V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital no que tange às políticas afirmativas.

4. DEMAIS AÇÕES DE CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

- 4.1. Os projetos culturais em que não for possível a realização de exposições/sessões gratuitas, deverão prever a realização de outras ações culturais como forma de Contrapartidas Sociais.
- 4.2. As atividades poderão ser destinadas aos seguintes públicos:
 - I – à comunidade local onde o projeto for executado;

II – às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;

III – aos grupos de pessoas idosas acima de sessenta anos;

IV – aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni.

4.2.1 As ações descritas acima poderão abranger uma das seguintes ações:

II – oferecer ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas; ou

III – outras medidas sugeridas pelo Agente Cultural, a serem apreciadas pela SEEC.

4.3. Os Agentes Culturais deverão apresentar um descritivo detalhado das atividades, incluindo locais, público-alvo, conteúdos programáticos, metodologias e recursos necessários.

4.4. As atividades formativas devem ser estruturadas de forma a estimular a participação ativa dos beneficiários, promovendo a reflexão, o debate e o desenvolvimento de habilidades e competências culturais.

4.5. As ações culturais realizadas como Contrapartidas Sociais deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, quando aplicável.

4.6. Excluem-se da obrigatoriedade os projetos que contenham, na fase de execução, ações formativas ou programas educativos.

5. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

5.1. Os Agentes Culturais contemplados deverão apresentar relatório de execução das contrapartidas sociais no sistema SIC.Cultura.

5.1.1. Caso a prestação de contas do projeto seja realizada in loco, o Agente responsável deverá realizar também a averiguação da execução da Contrapartida Social, quando aplicável.

5.2. Os relatórios devem conter informações sobre as exposições gratuitas realizadas, detalhando locais, datas, número de espectadores e recursos de acessibilidade disponibilizados.

- 5.3. Os relatórios das ações formativas culturais deverão conter: descrição das atividades realizadas, públicos atendidos, resultados alcançados e recursos utilizados.
- 5.4. Os relatórios devem ser acompanhados de registros fotográficos, audiovisuais ou outros materiais que comprovem a realização das atividades.

6. DO CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

- 6.1. A SEEC deverá ser notificada previamente acerca do cronograma de execução das Contrapartidas Sociais para fins de acompanhamento e alinhamento com as políticas públicas realizadas pela SEEC.
- 6.2. Em caso de descumprimento, integral ou parcial, das Contrapartidas Sociais estabelecidas neste Anexo, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2024
EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO

ANEXO V – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

1. OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto deste Anexo a descrição das políticas afirmativas, das medidas de acessibilidade e de democratização do acesso a serem implementadas nos editais de fomento da Lei Federal n.º 14.399/2022 relativas à realização de projetos com recursos do Planos Nacional e Estadual de Cultura – PNAB.
- 1.1.1.** O disposto neste Anexo observa o que está previsto no Art. 8, § 4.º da Lei Federal n.º 14.399/2022, Art. 9, § 5.º do Decreto Federal n.º 11.740/2023 e, no que tange às Políticas Afirmativas e de Acessibilidade, no Capítulo VII da Instrução Normativa do MinC n.º 10/2023.

2. DA DIVERSIDADE NOS PROJETOS

- 2.1.** Conforme estabelecido no Art. 6, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC N.º 10, de 28 de dezembro de 2023, 40% (quarenta por cento) das vagas disponibilizadas para este edital serão destinadas para projetos e ações apresentados por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, sendo divididas em: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras; 10% (dez por cento) para indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).
- 2.1.1.** Pessoas negras, indígenas ou PCD que optarem por concorrer às cotas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência;
- 2.1.2.** O número de pessoas negras, indígenas e PCD aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas destinadas às cotas de que trata o item 2.1;
- 2.1.3.** Em caso de desistência de pessoa negra, indígena ou PCD aprovada em vaga reservada às cotas, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição

subsequente;

- 2.1.4.** Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de cotas;
- 2.1.5.** Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

3. DA ACESSIBILIDADE

- 3.1.** Os produtos resultantes deste edital de fomento da PNAB – Lei Federal n.º 14.399/2022 deverão oferecer recursos de acessibilidade (ajuda técnica e tecnologia assistiva) para permitir o acesso com segurança e autonomia, total ou assistida, de pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual, assim como outras deficiências ocultas, ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, conforme aplicável.

- 3.1.1.** Compreende-se por ajuda técnica:

- 3.1.1.1.** Libras tátil (para pessoas surdas cegas);
- 3.1.1.2.** Guias de cego, braille (para pessoas cegas);
- 3.1.1.3.** Acessibilidade estrutural (banheiros especiais, reserva de espaços para pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida, como rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras);

- 3.1.2.** Compreende-se por tecnologia assistiva:

- 3.1.2.1.** Sistema de laço de indução (sistema de radiofrequência para o envio do som diretamente ao aparelho auditivo ou implante coclear);
- 3.1.2.2.** Audiodescrição, legenda closed caption (para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa);
- 3.1.2.3.** Elevadores (para pessoas cadeirantes);
- 3.1.2.4.** Estenotipia (transcrição do áudio ao vivo, para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa).

4. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

- 4.1.** Os Agentes Culturais deverão considerar as seguintes diretrizes para promover a democratização do acesso aos bens culturais:
- 4.1.1.** Recomenda-se a utilização de uma linguagem clara e de fácil compreensão, evitando o uso de termos técnicos ou jargões específicos para que a compreensão do conteúdo artístico seja democraticamente acessível, proporcionando aos públicos a fruição independente de suas condições sociais, sensoriais, cognitivas ou físicas;
 - 4.1.2.** Os Agentes Culturais podem disponibilizar também, de forma complementar, ações de mediação que ofereçam uma visão geral do conteúdo, facilitando o seu acesso e compreensão;
 - 4.1.3.** Recomenda-se a circulação e difusão das ações selecionadas junto a grupos vulneráveis e comunidades de difícil acesso, a fim de promover o alcance e a fruição do conteúdo por esses públicos;
 - 4.1.4.** Recomenda-se a realização de atividades complementares, como debates, oficinas ou workshops, que possam promover a participação e a interação com as ações selecionadas, contribuindo para o enriquecimento cultural e a troca de experiências.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2024
EDITAL DE PRÓ-RESTAURO

ANEXO VI – ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

- 1.1. O Agente Cultural beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal n.º 14.399/22 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 1.2. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

2. DAS ETAPAS PARA COMPROVAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 2.1. A SEEC, enquanto responsável pelo acompanhamento da prestação de contas dos beneficiários, poderá:
 - 2.1.1. Dispensar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural e solicitar a prestação de informações in loco, nos casos em que o montante recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a visita de verificação for suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;
 - 2.1.1.1. Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto nos projetos que realizaram prestação de informações in loco, a Secretaria de Estado da Cultura – SEEC poderá solicitar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural.

- 2.1.2. Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SEEC por meio de diligência;
 - 2.1.3. Solicitar apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - 2.1.4. Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;
 - 2.1.4.1. O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.
 - 2.1.4.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica.
 - 2.1.5. Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
 - 2.1.6. Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
 - 2.1.7. Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;
 - 2.1.8. Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.
- 2.2. Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de

Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à conta corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.

- 2.3.** Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SEEC após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SEEC.
- 2.4.** Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

3. DO CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1.** O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SEEC.
- 3.2.** A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto, além de avaliação do público por meio de QR CODE, conforme o item 23.3.10 do edital;
- 3.3.** Caso haja necessidade de apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ou relatório financeiro de execução cultural, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.
- 3.4.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

- 3.5.** Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 3.6.1.** Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

4. DAS SANÇÕES

- 4.1.** Na hipótese de determinação, pela SEEC, da devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
- I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 4.1.1.** O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.
- 4.2.** 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 Termo de Execução Cultural.
- 4.3.** A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao

erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.

- 4.5.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1.** As orientações e diretrizes para o preenchimento dos relatórios de objeto da execução cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.
- 5.2.** A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2024
EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, CPF
n.º _____, RG n.º _____, **DECLARO**
para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO**, que sou:

preto(a)/pardo(a)

indígena

pessoa com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de
Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência)¹

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme
critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC
n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

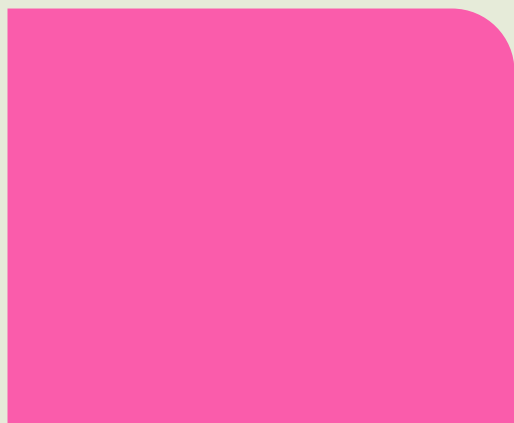
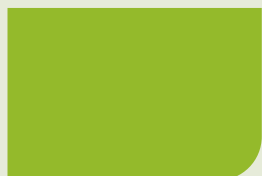
Declaro ainda que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei
Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao
princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que
o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no
presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura a
fim de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido
nas normas vigentes.

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.

Assinatura

LOCAL, _____ de _____ de 2024.

Para autodeclarados pessoas com deficiência, é necessário incluir no mesmo arquivo
desta declaração, em PDF, o atestado médico assinado por um médico especialista na área,
contendo na descrição clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao
código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.



SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Rua Ébano Pereira, 240
Centro. 80410-240
Curitiba - Paraná - Brasil
41. 3321 4700
www.cultura.pr.gov.br

MAIS INFORMAÇÕES

cultura.pr.gov.br/PNAB



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
PNAB
NO PARANÁ

