

EDITAL Nº 001/2023
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA QUALIFICAÇÃO EM AUDIOVISUAL

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Considerando a Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022) que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da COVID-19, Considerando o Decreto Regulamentador da Lei Paulo Gustavo Nº 11.525/2023, Considerando o Decreto de Mecanismos de Fomento Nº 11.453/2023, Considerando a Lei de Licitações – Subsidiariamente, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná através da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Bom Sucesso, torna público este edital de fomento à cultura.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. A Lei Paulo Gustavo tem como objetivo geral o auxílio financeiro a artistas e produtores culturais, principalmente nas áreas do audiovisual.

2.2. Art. 6º inciso III da Lei Complementar nº 195/2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo estabelece que o recurso deverá ser aplicado em apoio à realização de ação de formação audiovisual.

2.3. Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculo com o campo audiovisual.

2.4. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

2.5. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. As etapas da ação respeitarão o seguinte cronograma.

ETAPA	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DE 02 DE OUTUBRO A 18 DE OUTUBRO DE 2023
ENVIO / ENTREGA DE PROPOSTAS	ATÉ 18 DE OUTUBRO DE 2023

EDITAL DE HABILITADOS	20 DE OUTUBRO DE 2023
RECURSOS	23 E 24 DE OUTUBRO DE 2023
EDITAL DO APROVADO	25 DE OUTUBRO DE 2023
EMPENHO DO PAGAMENTO	26 DE OUTUBRO DE 2023
PAGAMENTO	30 DE OUTUBRO DE 2023
REALIZAÇÃO DA OFICINA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO	ENTRE 31 DE OUTUBRO A 17 DE NOVEMBRO DE 2023
ENTREGA DO RELATORIO DE EXECUÇÃO DA OFICINA	ATÉ 20 DE NOVEMBRO DE 2023

4. DO ITEN A SER CONTRATADO:

4.1. Contratação de Empresa Jurídica para prestação de serviço de oficina de formação e qualificação em audiovisual conforme estabelecido neste edital, com carga horária de 16 (dezesseis) horas, abordando os seguintes temas: Criação e Áreas Técnicas do Audiovisual;

4.2. A Oficina deverá ser ofertada de forma gratuita aos inscritos no projeto.

4.3. A Oficina será ministrada na cidade de Bom Sucesso, Estado do Paraná em local escolhido pela Secretaria Municipal de Cultura.

5. DO ESCOPO DO PLANO DE TRABALHO DO PROJETO E/OU PROPOSTA

5.1. Objetivam o aperfeiçoamento profissional e técnico em diferentes segmentos do audiovisual. Podem abarcar técnicas relacionadas à linguagem audiovisual e novas tecnologias, podendo incluir, entre outros, os temas:

5.1.2. Roteiro para Audiovisual em Seus Diferentes Suportes e Formatos;

5.1.3. Direção de Arte (Cenografia, Figurino, Maquiagem,etc);

5.1.4. Produção;

5.1.5. Fotografia (Câmera, Steadcam, Foquista, Iluminação, Gaffer, Maquinaria, Elétrica de Set, DYT);

5.1.6. Som (Microfonista, Sound Designer, Mixagem);

5.1.7. Trilha Sonora;

5.1.8. Montagem e Edição;

5.1.9. Pós-Produção (Color Correction, Color Grading);

5.1.10. Locução/Dublagem;

5.1.11. Efeitos Especiais;

6. DO VALOR DE REFERÊNCIA

6.1. Art. 6º - III Capacitação, formação e qualificação no audiovisual;

Uma proposta no valor máximo de R\$5.014,08.

7. DA FONTE ORÇAMENTARIA DO RECURSO

7.1. Fica estabelecido como fonte do recurso recebido do AUDIOVISUAL como 31.206 tendo como descrição: Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC Nº 195/2022 Art. 5 – Audiovisual.

7.2. Fica estabelecido como fonte do recurso recebido das DEMAIS AREAS como 31.207 tendo como descrição: Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC Nº 195/2022 Art. 8 – Demais Setores da Cultura.

8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será habilitado o inscrito que:

8.1.1. Entregar toda a documentação de acordo com este edital conforme solicitado na ficha de inscrição, no prazo determinado;

8.1.2. Entregarem seus projetos ou propostas dentro do tema, conforme avaliação da Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei Complementar nº 195/2022.

8.1.3. Caso haja recurso, a Comissão Técnica de Gerenciamento terá 02 (dois) dias úteis para publicar o resultado de decisão.

9. DOS REQUISITOS DO PROJETO OU PROPOSTA

9.1. O projeto ou proposta deverá conter os itens abaixo relacionados:

9.1.1. Justificativa

9.1.2. Objetivo

9.1.3. Cronograma

9.1.4. Recursos financeiros

9.1.5. Metas

9.2. O projeto ou proposta deverá ser entregue impresso na **Biblioteca Cidadã** Rua Fenix s/n (Saída para São Pedro do Ivaí – PR) ou enviado no **e-mail cultura@bomsucesso.pr.gov.br** atendendo o cronograma deste edital, contendo todos os dados do participante.

10. DOS PARTICIPANTES

10.1. Poderá participar deste edital empresa jurídica que atua na área do audiovisual preferencialmente no município de Bom Sucesso-PR.

10.2. Não havendo candidatos no município, estende-se para os municípios da região do vale do Ivaí, dentro do estado do Paraná.

10.3. Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição, em caso de mais de uma, será considerada a última inscrição realizada.

10.4. A empresa aprovada deverá executar totalmente sua proposta de trabalho até o dia 20 de Novembro de 2023, apresentando um relatório de execução à Secretaria Municipal da Cultura de Bom Sucesso – Pr.

10.5. O responsável pelo projeto deverá obrigatoriamente apresentar um extrato bancário comprovando o recebimento do recurso.

10.6. O responsável pelo projeto deverá abrir uma conta em banco físico específica para recebimento do recurso para fins de rastreabilidade.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato realizará sua inscrição entre os dias 02 de Outubro de 2023 a 18 de Outubro de 2023 presencialmente na Biblioteca Cidadã, localizada na Rua Fênix s/n, Saída para São Pedro do Ivaí, nos seguintes horários: das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, respeitando o cronograma deste edital.

11.2. A entrega da documentação completa é de total responsabilidade do participante.

11.3. O período de inscrições será rigorosamente obedecido de acordo com o cronograma estabelecido neste edital.

11.4. A Comissão Organizadora não se responsabiliza por erros cometidos no ato da inscrição e não será obrigada a alterar dados informados pelo inscrito.

12. DOS CRITERIOS DE SELEÇÃO E NOTA

12.1. A comissão atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação do projeto apresentado, conforme tabela a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10

B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bom Sucesso - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
	PONTUAÇÃO TOTAL :	80

13. DA PONTUAÇÃO EXTRA DESTINADA A COTAS

13.1. Além da pontuação acima o candidato poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente por mulheres.	5
J	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente por população negra.	5

K	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente por indígenas.	5
L	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente por pessoas portadoras de deficiência física, visual, auditiva ou intelectual.	5
M	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente por população LGBTQIA+.	5
N	Pessoas físicas ou jurídicas compostas majoritariamente grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
	PONTUAÇÃO TOTAL :	30

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

13.3. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o candidato que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do edital.

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

13.5. Em caso de empate será utilizado para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

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

13.7. Serão desclassificados os projetos que:

Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

14. DA CONTRAPARTIDA

14.1. Ofertar de forma gratuita a oficina: CRIAÇÃO E TÉCNICA DO AUDIOVISUAL voltada para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual tendo

como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

14.2. Disponibilizar a abertura de 20 vagas para a oficina acima proposta.

14.2.1. 20% do total das vagas destinadas a pessoas negras;

14.2.2. 10% do total de vagas destinadas a pessoas indígenas;

14.2.3. No caso não haja propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias acima citadas a porcentagem será destinada para outra categoria;

14.2.4. Se após o primeiro remanejamento ainda existirem vagas não preenchidas nas categorias acima citadas as reservas de vagas serão destinadas à ampla concorrência;

14.3. Ficando estabelecido como carga horária, 16 (dezesseis) horas de oficina.

15. DA INDICAÇÃO DE RETENÇÃO DE IMPOSTOS

15.1. Esta seção tem como objetivo estabelecer os termos e condições referentes à retenção de impostos em pagamentos a serem efetuados em virtude deste contrato de acordo com as obrigações tributárias aplicáveis.

15.2. O contratado concorda em permitir que o Órgão Contratante retenha em fonte uma porcentagem dos pagamentos efetuados em virtude deste contrato.

15.3. Considerando a Lei Federal nº 116 de 31 de Julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) de competência dos Municípios e Distrito Federal.

15.4. Considerando o Art. 8º da Lei acima mencionada, fixa a alíquota em 5% do valor total deste edital como imposto retido em fonte.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. Realizar a entrega do relatório de execução conforme descrito no cronograma deste edital contendo Lista de Presença devidamente assinada por todos os presentes, com data, local e hora, Fotos das ações realizadas, Descrição do conteúdo utilizado na oficina.

17. DOS IMPEDIMENTOS

17.1. Ficam proibido:

17.1.1. Proposta que não seja executado in loco (no município de Bom Sucesso - PR);

17.1.2. Apresentar conteúdo que faça alusão ao crime, violência contra gênero, etnia, raça ou credo;

17.1.3. Promover algum candidato ou partido político;

17.1.4. Proponente que tenham se envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento dos recursos.

17.1.5. Proponente que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta reta, colateral, até o terceiro grau dos responsáveis pelo edital.

18. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Cédula de Identidade dos Sócios (RG);

18.2. Cadastro de Pessoa Física dos Sócios (CPF);

18.3. Comprovante de Endereço da Empresa;

18.4. CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

18.5. Contrato Social ou Estatuto Social da Empresa;

18.6. Certidão Negativa de Débitos Federais expedida pela secretaria da Receita Federal;

18.7. Certidão Negativa de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado do Paraná;

18.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda de Bom Sucesso;

18.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;

19. DA PENALIDADE

19.1. Será penalizado, sob obrigatoriedade da devolução do montante recebido o inscrito que não atender a proposta de trabalho ou projeto aprovado;

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A realização na Lei Paulo Gustavo em Bom Sucesso - PR implica na plena aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições estabelecidas neste Edital;

20.2. A Secretaria Municipal de Cultura poderá utilizar, sem ônus, todo e qualquer material para divulgação;

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei Complementar nº 195/2022.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

ANGELA MARIA THEZOLIN
Secretária Municipal de Cultura

21. ANEXOS

I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

II – RELATORIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO.

IV – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL.

V – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD.

VI - TERMO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

() Territórios indígenas

() Comunidades quilombolas

() Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

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

- ☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐ Garantia-Safra
- ☐ Seguro-Defeso
- ☐ Outro

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

(☐) Não(☐) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

(☐) Mulher cisgênero

(☐) Homem cisgênero

(☐) Mulher Transgênero

(☐) Homem Transgênero

(☐) Não Binária/Binária

(☐) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

(☐) Branca(☐) Preta(☐) Parda(☐) Amarela(☐) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

(☐) Sim(☐) Não

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

(☐) Auditiva(☐) Física(☐) Intelectual(☐) Múltipla(☐) Visual

Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação completo

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto?

Por favor, quantifique.

- ☐ Bolsa de estudos
- ☐ Bolsa para desenvolvimento de processos criativos
- ☐ Campanha de comunicação
- ☐ Capacitação
- ☐ Catálogo
- ☐ Cineclube
- ☐ Concerto
- ☐ Cortejo
- ☐ Curso livre
- ☐ Curso regular
- ☐ Desfile
- ☐ Documentário
- ☐ Ebook
- ☐ Encontro
- ☐ Espetáculo
- ☐ Evento cultural
- ☐ Evento institucional
- ☐ Exibição
- ☐ Exposição
- ☐ Feira
- ☐ Festival
- ☐ Filme
- ☐ Fomento
- ☐ Fotografia

- () Intercâmbio
- () Jogo
- () Live
- () Livro
- () Mostra
- () Música
- () Espetáculo Musical
- () Obra
- () Oficina
- () Palestra
- () Performance
- () Pesquisa
- () Podcast
- () Premiação
- () Produção audiovisual
- () Produção de arte digital
- () Produção de publicações
- () Produção musical
- () Produção radiofônica
- () Produtos artesanais
- () Programa de rádio
- () Projeto
- () Publicação
- () Reforma
- () Relatório de pesquisa
- () Residência
- () Restauro
- () Roda de samba
- () Roteiro cinematográfico
- () Seminário
- () Site
- () Single
- () Texto teatral
- () Tombamento, Registro
- () Vídeo
- () Visita espontânea
- () Visita mediada programada
- () Visita programada
- () Vivência

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 a 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança)

- ☐ Arte de rua ☐ Arte digital ☐ Arte e Cultura Digital ☐ Artes visuais
- ☐ Artesanato ☐ Audiovisual ☐ Cenografia ☐ Cinema ☐ Circo
- ☐ Comunicação ☐ Cultura Afro-brasileira ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura Cigana ☐ Cultura DEF ☐ Cultura Digital ☐ Cultura Imigrantes
- ☐ Cultura Indígena ☐ Cultura LGBTQIAP+ ☐ Cultura Negra ☐ Cultura Popular
- ☐ Cultura Quilombola ☐ Cultura Tradicional ☐ Dança ☐ Design
- ☐ Direito Autoral ☐ Economia Criativa ☐ Figurino ☐ Filosofia ☐ Fotografia
- ☐ Gastronomia ☐ Gestão Cultural ☐ História ☐ Humor e Comédia
- ☐ Jogos Eletrônicos ☐ Jornalismo ☐ Leitura ☐ Literatura ☐ Livro
- ☐ Meio ambiente ☐ Memória ☐ Moda ☐ Museu ☐ Música
- ☐ Patrimônio Imaterial ☐ Patrimônio Material ☐ Performance ☐ Pesquisa
- ☐ Povos Tradicionais de Matriz Africana ☐ Produção Cultural ☐ Rádio
- ☐ Sonorização e iluminação ☐ Teatro ☐ Televisão

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;

- () as legendas;
- () a linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela; e
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------	-------	-----------	--------	-----

Geral				
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

Ações desenvolvidas

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

Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
- Meta parcialmente cumpridas: (SE HOUVER):
- Meta Não cumprida: (SE HOUVER)

Obs: Havendo mais metas, realizar a continuação.

PRODUTOS GERADOS

A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: Fotos, vídeos, produção musical, produção gráfica, etc.

- () Sim () Não

Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() Presencial() Virtual() Híbrido (presencial e virtual)

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

Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom, etc.

() Outros: _____

Informe aqui os links dessas plataformas:

Link:

Caso você tenha marcado o item (Presencial e Híbrido):

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

() Fixas, sempre no mesmo local.

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

Em que município o projeto aconteceu?

Cidade: _____

Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

() Territórios indígenas

() Comunidades quilombolas

() Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais

() Outros: _____

Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção

() Equipamento cultural público municipal

() Equipamento cultural público estadual

() Espaço cultural independente

() Escola

() Praça

() Rua

() Parque

() Outros: _____

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado.

Ex.: Divulgado no Instagram

CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

ANEXOS

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

Nome do Proponente

Assinatura do Proponente

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico[NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

[illegible]

Bom Sucesso, xxx de xxxxxxxxx de 2023

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME DO DECLARANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou
portador da deficiência _____
(informar a deficiência).

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.

NOME DO DECLARANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 OPREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO, ESTADO DO PARANÁ neste ato representado pelo Prefeito em Exercício, Senhor Roberto José da Silva, e o(a)

.....
AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº[INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à[INDICAR ENDEREÇO], CEP:[INDICAR CEP], telefones:[INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural[INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 5.014,08 (Cinco Mil e Quatorze Reais e Oito Centavos).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná.

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I)** executar a ação cultural aprovada;
- II)** aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III)** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV)** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V)** prestar informações à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado o documento final a Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso até dia 20 de Novembro de 2023.
- VI)** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso a contar do recebimento da notificação;
- VII)** divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, da Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso e da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII)** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX)** guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI)** executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I -Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a)descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c)violação da legislação aplicável;

d)cometimento de falhas reiteradas na execução;

e)má administração de recursos públicos;

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

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

h)outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1As partes concordam que será realizado o monitoramento contínuo das atividades e resultados relacionados ao contrato, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

12.2 O monitoramento e controle serão realizados pela Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei Complementar nº 195/2022 estabelecida por meio do Decreto nº 270/2023 do dia 20 de setembro de 2023 devidamente assinada pelo Prefeito Municipal em Exercício o Sr. José Roberto da Silva.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 meses podendo ser prorrogado por no máximo mais 03 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Bom Sucesso – PR.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bom Sucesso,

[INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Prefeito Municipal em Exercício

JOSÉ ROBERTO DA SILVA

Agente Cultural

.....

[NOME DO AGENTE CULTURAL]