PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 333
Mov. 94

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º 320/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, E DE HALL – ARQUITETURA E RESTAURO LTDA., DE ACORDO COM OS TERMOS SEGUINTES:

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 [redacted], portadora da Carteira de Identidade n.º [redacted], expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital, e DE HALL – ARQUITETURA E RESTAURO LTDA., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob n.º 30.944.824/0001-80, com sede em Rua Mauá, nº. 266, Alto da Glória, CEP 80.030-200, Curitiba/PR, e-mail: contato@dehall.com.br, neste ato representada por Haline Marques Ledermann, CPF n.º [redacted], RG n.º [redacted], residente e domiciliado(a) em Rua Isidoro Durigan, nº. 270, Santa Felicidade, CEP 82.400-030, Curitiba/PR, e-mail: haline@dehall.com.br, 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 CHAMAMENTO PÚBLICO 008/2024 – EDITAL DE FOMENTO PRÓ-RESTAURO 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 (posteriormente retificado, Aviso de Errata publicado na Edição n.º 11750 – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado,

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 334
Mov. 94

datado de 04 de outubro de 2024), na Lei Federal n.º 14.399/2022, no Decreto Federal nº 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 denominada **RESTAURO CASA DO CAVALO BAIO – ETAPA PROJETOS (código SIC.Cultura n.º 87764)**, devidamente aprovado(a) no Edital 008/2024, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.

2.2. O Plano de Trabalho 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$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil 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 0001, Conta Corrente n.º 346063721-6**, 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.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 335
Mov. 94

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;

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 336
Mov. 94

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

[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.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 337
Mov. 94

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.

7. DOS RECURSOS

7.1. Para a execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, oriundos da dotação orçamentária n.° 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.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 338
Mov. 94

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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 339
Mov. 94

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.

8.6.2. 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.

8.6.2.1. A entrega do(s) bem(ns) adquiridos deverá ocorrer dentro do prazo estipulado para a prestação de contas do projeto.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 340
Mov. 94

8.6.3. 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.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 341
Mov. 94

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 será 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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 342
Mov. 94

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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 343
Mov. 94

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, 02 de abril de 2025.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira
Secretária de Estado da Cultura

HALINE MARQUES LEDERMANN:91095204904

Assinado de forma digital por HALINE MARQUES LEDERMANN:91095204904
Dados: 2025.04.04 20:13:48 -03'00'

_____

Agente Cultural

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 344
Mov. 94

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º 320/2025
AGENTE CULTURAL: DE HALL - ARQUITETURA E RESTAURO LTDA. HALINE LEDERMANN	**CPF/CNPJ:** 30.944.824/0001-80
NOME DO PROJETO: Restauro Casa do Cavalo Baio – etapa projetos	

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O projeto visa elaboração de projeto arquitetônico executivo, complementares, laudos, orçamentos e estudos técnicos para restauro da Casa do Cavalo Baio situada em Araucária e patrimônio HISTÓRICO tombado pela Secretaria de Estado da Cultura do Paraná em dezembro de 1978 e pelo município de Araucária em 2023. O projeto contemplará:

- Projeto Executivo Arquitetônico de Restauro;
- Projeto Elétrico/SPDA;
- Projeto Hidrossanitário/Pluvial;
- Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio;
- Projeto de Exaustão/Ventilação;
- Laudos técnicos - Estrutural;
- Laudo técnico – Patologias;
- Cronograma físico-financeiro da Obra.

Serão oferecidas Ações de Democratização de Acesso, incluindo:

-10 Visitas Guiadas destinadas a turmas de alunos da rede municipal de ensino, com apoio de transporte escolar fornecido pela Secretaria de Educação de Araucária;

-4 Oficinas de Educação Patrimonial para professores do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Araucária, em formato presencial, com duração de 2h30min (duas horas e meia) cada;

-Produção de Material Didático e de Apoio em Educação Patrimonial;

-5 Visitas Guiadas para a comunidade em geral;

-3 Vagas de Estágio para estudantes nas áreas de produção cultural, arquitetura e educação patrimonial, selecionados por meio de Carta de Intenção. Os candidatos devem estar cursando Arquitetura, Pedagogia ou Administração e ser alunos que ingressaram na Universidade de Araucária via PROUNI.

As Oficinas e Visitas Guiadas contarão com acompanhamento de um Profissional intérprete de Libras.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 345
Mov. 94

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)

Estudo Preliminar
(JUNHO/2025 = 1 MÊS)

PRÉ-PRODUÇÃO
1. *ETAPA: Pré-Produção / Preparação – 01/06/2025 a 30/06/2025 (1 mês)*
1.1 Elaboração de cronograma de trabalho/execução e contratações.
1.2 Realização de Reuniões de alinhamento e Visita técnica com a Equipe dos Projetos Complementares.
1.3 Agendamento das Oficinas para Professores e das Visitas Guiadas com escolas, em parceria com a Secretaria de Educação de Araucária.
1.4 Submissão do Projeto Arquitetônico Base aos órgãos competentes para aprovação.

Anteprojeto
(JUNHO/2025 = 1 MÊS)
Algumas ações serão realizadas simultaneamente ao Estudo Preliminar

PRÉ-PRODUÇÃO (continuação)
1. *ETAPA: Pré-Produção / Preparação – 01/06/2025 a 30/06/2025 (1 mês)*
1.5 Lançamento da Chamada e Seleção de Estagiários.
1.6 Elaboração do Plano de Divulgação com assessoria de imprensa.
1.7 Criação do Material de Divulgação.
1.8 Elaboração do Laudo Técnico Estrutural.
1.9 Elaboração do Laudo Técnico de Patologias.
1.10 Elaboração e impressão do Material Didático e de Apoio em Educação Patrimonial.

Projeto Executivo
(JULHO / AGOSTO / SETEMBRO/2025 = 3 MESES)

PRODUÇÃO
2. *ETAPA: Produção / Execução: Elaboração dos Projetos e Ações de Democratização de acesso – 01/07/2025 a 31/08/2025 (2 meses)*
2.1 Elaboração e submissão dos projetos aos órgãos competentes, quando necessário:
2.1.1 Projeto Arquitetônico Executivo de Restauro;
2.1.2 Projeto Elétrico/SPDA;
2.1.3 Projeto Hidrossanitário/Pluvial;
2.1.4 Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio;
2.1.5 Projeto de Exaustão/Ventilação.
2.2 Elaboração do Cronograma físico-financeiro da Obra.
2.3 Realização das Oficinas de Educação Patrimonial para Professores.
2.4 Realização das Visitas Guiadas com escolas (10 turmas), com distribuição de Material Didático e de Apoio em Educação Patrimonial.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 346
Mov. 94

2.5 Realização das Visitas Guiadas abertas à comunidade (5 visitas), com distribuição de Material Didático e de Apoio em Educação Patrimonial.
2.6 Apresentação do Projeto à comunidade.
2.7 Entrega de cópias dos Projetos Arquitetônico e Complementares para o Arquivo Histórico da Prefeitura de Araucária e Secretaria de Cultura do Paraná.
2.8 Disponibilização do Material Didático em formato digital.

3. *ETAPA: Divulgação / Comercialização – 01/07/2025 a 31/08/2025 (2 meses), realizada simultaneamente à Etapa 2*
3.1 – Envio de releases, serviço e fotos de divulgação para veículos de comunicação, por meio de assessoria de imprensa.
3.2 – Gestão e acompanhamento de redes sociais, incluindo ações de divulgação e monitoramento contínuo.

PÓS-PRODUÇÃO
4. *ETAPA: Pós-Produção – 01/09/2025 a 30/09/2025 (1 mês)*
4.1 Encerramento das contas.
4.2 Elaboração e Montagem do portfólio do projeto realizado.
Elaboração e entrega da planilha de prestação de contas.

ORÇAMENTO

Estudo Preliminar

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
Diretor de Produção	1 mês	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Produtor Executivo	1 mês	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Arquiteto	1 mês	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Elaboração do conteúdo programático das oficinas	1 serviço	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Elaboração do conteúdo do Material didático e de apoio	1 serviço	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00

Anteprojeto

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
Impressão de Material didático e de apoio	500 unid.	R$ 3,00	R$ 1.500,00
Elaboração do Laudo Técnico Estrutural	1 serviço	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00
Elaboração do Laudo Técnico de Patologias	1 serviço	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 347
Mov. 94

Projeto Executivo

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
Estagiário curso Administração (produção)	2 meses	R$ 800,00	R$ 1.600,00
Estagiário curso Pedagogia (educação patrimonial)	2 meses	R$ 800,00	R$ 1.600,00
Estagiário curso Arquitetura	2 meses	R$ 800,00	R$ 1.600,00
Arquiteto	2 meses	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00
Produtor Executivo	2 meses	R$ 3.000,00	R$ 6.000,00
Diretor de Produção	2 meses	R$ 3.000,00	R$ 6.000,00
Articulação para realização das oficinas	1 serviço	R$ 300,00	R$ 300,00
Execução das oficinas - ministrante e mediador	1 serviço	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
Profissional intérprete de Libras	1 serviço	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Projeto Arquitetônico Executivo de Restauro	1 serviço	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00
Projeto Elétrico/SPDA	1 serviço	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Projeto Hidrossanitário/Pluvial	1 serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio	1 serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
Projeto de Exaustão/Ventilação	1 serviço	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00
Cronograma físico-financeiro da Obra	1 serviço	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Material de Consumo	1 unidade	R$ 1.050,00	R$ 1.050,00
Documentação, Taxas e cópias	1 serviço	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Social mídia - Assessoria de imprensa	1 serviço	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
Fotógrafo/ vídeo	1 serviço	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Placas Comunicação visual e Sinalização	2 unidades	R$ 300,00	R$ 600,00
Anúncios Mídias Sociais	5 unidades	R$ 50,00	R$ 250,00
Coffe break para apresentação dos projetos realizados e roda de conversa para a comunidade e estudantes do curso de arquitetura	1 serviço	R$ 500,00	R$ 500,00
Entrega dos Projetos Arquitetônico e Complementares para o Arquivo Histórico da Prefeitura de Araucária e Secretaria de Cultura do Paraná.	1 servico	R$ 0.00	R$ 0.00
Disponibilização do Material Didático em formato digital	1 serviço	R$ 0,00	R$ 0,00
Peças Gráficas	1 unidade	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
Diretor de Produção (etapa pós-produção)	1 mês	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Produtor Executivo (etapa pós-produção)	1 mês	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Coordenação Geral	1 mês	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Contador	1 serviço	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00

TOTAL: R$ 150.000,00

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 347a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 347a
Mov. 94

Documento: **TEC3202025projeto87764_DEHALLARQUITETURAERESTAURO.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Haline Marques Ledermann** em 04/04/2025 20:13.

Assinatura Avançada realizada por: **Elietti de Souza Vilela (XXX.594.219-XX)** em 29/05/2025 09:36 Local: SEEC/GS.

Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cfb467a21f43a464d9952e8a57b9daf5**.