PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 293
Mov. 91

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º 328/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, E ARQUIBRASIL ARQUITETURA E RESTAURAÇÃO 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 ARQUIBRASIL ARQUITETURA E RESTAURAÇÃO LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob n.º 02.995.031/0001-55, com sede em Rua Padre Francisco Auling, n.º 172, Bom Retiro, Curitiba/PR, CEP 80.520-330, e-mail: arquibrasil.restauracao@gmail.com, neste ato representada por Jussara Valentini, CPF nº [redacted], RG nº [redacted], residente e domiciliada à Rua Desembargador Otávio do Amaral, 593, ap. 1401 - Bigorrilho, Curitiba/PR, CEP: 80730-400, e-mail: jussara.valentini@gmail.com, 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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 294
Mov. 91

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 **PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO MUSEU HISTÓRICO JOSÉ ALEXANDRE VIEIRA (código SIC.Cultura n.º 87911)**, 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, Caixa Econômica Federal **Agência 0376, Conta Corrente n.º 000576183719-2** 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.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 295
Mov. 91

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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 296
Mov. 91

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]

[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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 297
Mov. 91

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.

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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 298
Mov. 91

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

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 299
Mov. 91

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.

8.6.2. 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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 300
Mov. 91

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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 301
Mov. 91

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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 302
Mov. 91

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: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 303
Mov. 91

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, 10 de abril de 2025.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira
Secretária de Estado da Cultura

JUSSARA VALENTINI:08527474972

Assinado de forma digital por JUSSARA VALENTINI:08527474972
Dados: 2025.04.14 15:17:51 -03'00'

Arquibrasil Arquitetura e Restauração LTDA
Agente Cultural

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 304
Mov. 91

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º 328/2025
AGENTE CULTURAL: ARQUIBRASIL ARQUITETURA E RESTAURAÇÃO LTDA	**CPF/CNPJ:** 02.995.031/0001-55
NOME DO PROJETO: PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO MUSEU HISTÓRICO JOSÉ ALEXANDRE VIEIRA	
DESCRIÇÃO DO PROJETO: Elaboração de projeto de restauração da edificação que abriga o Museu Histórico de Palmas/PR	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)	
PRÉ-PRODUÇÃO – 60 dias Identificação de Conhecimento do Bem	
PRODUÇÃO / EXECUÇÃO – 60 dias Projeto de restauração das fachadas, pisos, forros e coberturas Projeto de reforço da estrutura de Cobertura Projeto de águas pluviais Elaboração de planilha de serviços e orçamentária para execução da obra	
PÓS-PRODUÇÃO – 30 dias Relatório Final e Prestação de Contas	

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 305
Mov. 91

ORÇAMENTO
PRÉ-PRODUÇÃO – R$ 40.620,00
PRODUÇÃO / **EXECUÇÃO -** R$ 102.530,00
PÓS-PRODUÇÃO - R$ 3.800,00
CUSTOS ADMINISTRATIVOS - R$ 3.050,00
TOTAL: R$ 150.000,00

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17. Inserido ao protocolo **22.656.827-1** por: **Luiz Felipe de Lima Rodelli** em: 16/05/2025 09:20. Demais assinaturas na folha 305a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 305a
Mov. 91

Documento: **TEC_3282025__projeto_87911ARQUIBRASIL.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jussara Valentini** em 14/04/2025 15:17.

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: **371ebe41d62caf52533708ec0b0f27ac**.