

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A
CULTURA (PNAB) - LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022

CHAMADA PÚBLICA PARA FOMENTO DIRETO AOS
AGENTES/FAZEDORES DE CULTURA DE
MANDAGUAÇU/PR

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024/ PNAB – LEI
COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC)
APOIO DIRETO A AGENTES/FAZEDORES DE CULTURA**

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal e destina-se a seleção de agentes culturais atuantes no município de Mandaguáçu - PR. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Mandaguáçu, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes Lazer e Juventude, Com fundamento na Lei Complementar nº. 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto nº. 11.740/2023 e no Decreto nº. 11.453/2023 (Decreto de Fomento), torna público o presente edital.

1.2. Este edital de chamamento público é de fluxo ordinário, e promoverá o fomento de ações culturais, através de seleção de projetos com a celebração de repasse do recurso público através de Termo de Execução Cultural.

1.3. Na realização deste edital serão asseguradas medidas democráticas de acesso ao fomento cultural, buscando a promoção da desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas e obediência aos ditames legais.

1.4. As condições para a execução do presente edital foram estabelecidas através de Consulta Pública via Google Forms, ficando aberta por 20 (vinte) dias, em site oficial da Prefeitura, redes sociais da Secretaria de Cultura Esportes, Lazer e Juventude e com o suporte operacional de empresa especializada.

2. DOS VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ R\$ 250.082,45** (duzentos e cinquenta mil, oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), distribuídos conforme TABELA 01 do item 3.

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DESPESA	FONTE	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
460	00108	00108.01063.09.99.06.18.1.719.0000 Lei Aldir Blanc 14399/2022	Secretaria de Cultura e Esportes

2.3. Não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte, sendo que os pagamentos não isentos de tributação, embora não sofram retenção na fonte, ficam com o recolhimento do mesmo de responsabilidade do proponente, conforme legislação em vigor (Decreto de Fomento – Lei 11.453/23)

2.4. Este edital poderá ser suplementado, caso haja saldo de recursos de outros editais já publicados anteriormente.

2.5. Após a seleção dos projetos, havendo recursos financeiros remanescentes do Edital, estes **poderão ser remanejados**, igualmente dentro das respectivas categorias 1 e 2, com a finalidade de atingir o maior número de contemplados.

2.6. Após o remanejamento, persistindo o saldo dentro da mesma categoria, estes poderão novamente ser remanejados para contemplar propostas de outras categorias deste edital, respeitando-se a ordem, dando-se preferência aos projetos de menor valor, com a finalidade de atingir o maior número de contemplados.

3. OBJETO

3.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos das “MULTILINGUAGENS ARTÍSTICAS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas neste edital e no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Mandaguaçu – PR.

TABELA 01

3.1.1. CATEGORIA 1 – CURSO, OFICINAS CULTURAIS (LOTE 1)

LOTES	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPLA CONC.	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
1	Seleção de projetos de curso, oficinas culturais, para atender demanda do município.	01	R\$ 60.082,45	01	-	-	R\$ 60.082,45
TOTAL		01		01	0	0	R\$ 60.082,45

3.1.2. CATEGORIA 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EVENTOS CULTURAIS (LOTE 2)

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPLA CONC.	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
2	Seleção de projetos 06 locações de estrutura de palco e contratação de músico grupo banda dupla ou solo. Luz e som profissional e painel de led, para apresentações culturais.	01	R\$ 36.000,00	01	-	-	R\$ 36.000,00
TOTAL		01	-	01	-	-	R\$ 36.000,00

3.1.3 CATEGORIA 3 - FORMAÇÃO AUDIOVISUAL E FOTOGRAFIA – LOTE 03

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC	COTA NEGR OS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
3	Seleção de projetos de curso, formação e capacitação em áudio visual e fotografia para profissionais, fazedores de cultura e técnicos da cultura e (oficina, workshop etc)	01	R\$ 47.000,00	01			R\$ 47.000,00
TOTAL		01	-	01			R\$ 47.000,00

3.1.4 CATEGORIA 4 – PROJ. CRIAÇÃO E EXECUÇÃO FIGURINO BALLET MUNICIPAL – LOTE 04

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC	COTA NEGR OS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
4	Seleção de projetos de figurinista para criação e execução de 300 (trezentos) figurinos de 17 (dezessete) turmas do ballet municipal para espetáculo Malévola	01	R\$ 107.000,00	01	0	0	R\$ 107.000,00
TOTAL		01	-	01	0	0	R\$ 107.000,00

4 QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Mandaguçu - PR, e região da AMUSEP, vale lembrar que as empresas do município terão prioridade na avaliação, pois privamos pela economia cultural do município de Mandaguçu.

4.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa Jurídica, Empreendedor Individual (EI, ME, MEI, EPP etc);
- II. Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos
- III. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura dos documentos relacionados a este edital e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

5 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise dos projetos ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público ou terceirizado do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam membros do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
- IV – proponente na condição de pessoa física.

5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos subitens I, II, III e IV item 5.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6 PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 14, entre os dias **31 de julho a 06 de agosto do ano corrente**, conforme decreto 11453/2023 art. 16 I.

7 COMO SE INSCREVER

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 14, no prazo especificado no item 6.1, e deverá realizar sua inscrição online, através do endereço: cultura@mandaguacu.pr.gov.br, conforme decreto 11453/2023 art. 16 I.

7.1

7.2 Para realizar a inscrição deve-se enviar a seguinte documentação:

- a) Ficha de inscrição integralmente preenchida, conforme **ANEXO II**;
- b) Comprovação inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.3 A Secretaria de Cultura, Esportes Lazer e Juventude, não se responsabilizará por encaminhamento de projetos que deixarem de ser concretizados por congestionamento ou falhas de comunicação, ou ainda outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

7.4 O candidato é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações que integram os projetos, sendo da inteira responsabilidade do proponente e não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos depois de finalizados os procedimentos para inscrição.

7.5 Serão indeferidas as inscrições que não forem apresentadas adequadamente no lugar, prazo, forma e demais condições especificadas no presente Edital.

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição

(Anexo II), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, podendo ainda, anexar planilha própria informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

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

8.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I, do presente edital.

9 ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9.2 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade orçamento dentro do projeto.

9.3 A utilização do valor necessário a garantia da acessibilidade de que trata o item 10.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.5 Todos os projetos, obrigatoriamente, deverão prevê um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total do recurso a ser captado, em sua planilha orçamentária.

10 CONTRAPARTIDA

10.1 Os projetos selecionados e contemplados nos lotes deste edital, deverão realizar contrapartida social a estabelecida em projeto, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados.

10.2 A contrapartida deverá ser especificamente delimitada no Formulário de Inscrição (**Anexo II**) e devem ser executadas no prazo da execução do projeto.

11 ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Etapa de Inscrição dos projetos (Anexo II) e publicação em diário oficial.

II – Etapa de Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação e classificação dos projetos e publicação em diário oficial;

III – Etapa de Seleção: fase de análise de mérito cultural do projeto, a ser realizada pela Comissão de Seleção.

12. I- ANÁLISE E SELEÇÃO

12.1 - Os projetos culturais inscritos neste edital, receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos em tabela abaixo, para realização dos projetos:

TABELA 02

Critérios de Avaliação		Pontuação Máxima
a) APRESENTAÇÃO DO PROJETO	Proposta que apresente: a) clareza; b) objetividade; c) suficiência das informações contidas nos formulários de inscrição, que deverão expressar de modo fundamentado o que se pretende realizar. • Não atende ao critério – 0 ponto ; • Atende de forma razoável aos aspectos do critério – 01 a 10 pontos ; • Atende bem aos aspectos do critério – 10 a 20 pontos Atende integralmente a todos os aspectos do critério – 30 pontos	30
b) CURRÍCULOS E FICHA TÉCNICA	Compatibilidade entre a formação e a experiência profissional do(a) proponente e a proposta apresentada. • Não atende ao critério – 0 ponto ; • Atende de forma razoável ao critério – 01 a 02 pontos ; • Atende bem ao critério – 03 a 04 pontos ; • Atende integralmente ao critério – 05 pontos .	15
	Compatibilidade entre a formação e a experiência profissional da equipe e a proposta apresentada. • Não atende ao critério – 0 ponto ; • Atende de forma razoável ao critério – 01 a 02 pontos ; • Atende bem ao critério – 03 a 04 pontos ; • Atende integralmente ao critério – 05 pontos .	
	Suficiência dos currículos/Dossiê e comprovantes de experiência (clipping), face à Planilha Financeira e às estratégias de desenvolvimento e realização do projeto. • Não atende ao critério – 0 ponto ; • Atende de forma razoável ao critério – 01 a 02 pontos ; • Atende bem ao critério – 03 a 04 pontos ; • Atende integralmente ao critério – 05 pontos .	

c) ORÇAMENTO	Detalhamento da Planilha financeira e suficiência das informações. • Não atende ao critério - 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 01 a 02 pontos; • Atende bem ao critério- 03 a 04 pontos; • Atende integralmente ao critério- 05 pontos.	10
	Compatibilidade dos valores solicitados com o objeto proposto e com os preços praticados no mercado para compras e contratações de bens e/ou serviços. • Não atende ao critério - 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 01 a 02 pontos; • Atende bem ao critério - 03 a 04 pontos; • Atende integralmente ao critério - 05 pontos.	
d) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	Adequação dos prazos, coerência do cronograma, suficiência das informações relativas às etapas, compatibilidade com os objetivos e as estratégias do projeto. • Não atende ao critério - 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 01 a 02 pontos; • Atende bem ao critério - 03 a 04 pontos; • Atende integralmente ao critério - 05 pontos.	05
e) PLANO DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	Qualidade e suficiência das seguintes informações: a) detalhamento do plano de comunicação e divulgação do projeto; b) coerência do plano de comunicação e divulgação do projeto; c) estratégias para atingir o público alvo. • Não atende ao critério - 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 01 a 02 pontos; • Atende bem ao critério - 03 a 04 pontos; • Atende integralmente ao critério - 05 pontos.	05
f) DESCENTRALIZAÇÃO DOS RECURSOS E AÇÕES	Projetos que prestigiem bairros com atividades/ações de baixo índice de participação histórica nos editais municipais e/ou voltadas para grupos em situação de vulnerabilidade social: Sendo a pontuação distribuída da seguinte forma: • Atividades/ações realizadas em formatos virtuais que sejam plataformas gratuitas e/ou disponibilizadas por um período mínimo de 90 dias - 02 pontos. Áreas com baixo índice de participação histórica nos editais e com foco em grupos socialmente vulneráveis - 03 pontos;	05
g) PROTAGONISMO	Participação de mulheres, negros (pretos e pardo), idosos, pessoa com deficiência (PcD), indígenas, ciganos ou LGBTs	

	como proponente/ou na equipe principal, com base nas informações prestadas no ato da inscrição. • Não atende ao critério (não há participação dos grupos acima descritos na equipe do projeto) - 0 ponto; • 10% da equipe do projeto composta pelos grupos acima descritos - 01 ponto; • De 20% a 30% da equipe do projeto composta pelos grupos acima descritos - 02 pontos; • De 40% a 50% da equipe do projeto composta pelos grupos acima descritos - 03 pontos; • 60% da equipe do projeto composta pelos grupos acima descritos - 04 pontos; • Igual ou superior a 70% da equipe do projeto composta pelos grupos acima descritos - 05 pontos. <i>*O(A) Proponente garante a total veracidade das informações prestadas na inscrição, sob pena de desclassificação / cancelamento do projeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal</i>	05
h) RETORNO SOCIAL	Perspectivas claras de retorno social à população • Não atende ao critério – 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 01 ponto; • Atende integralmente ao critério – 05 pontos.	05
i) CONTINUIDADE E PERMANÊNCIA DA AÇÃO	Perspectivas claras de continuidade e permanência da ação. • Não atende ao critério – 0 ponto; • Atende de forma razoável ao critério - 05 ponto; • Atende integralmente ao critério – 10 pontos.	10
j) ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO	Capacidade de o projeto prover acessibilidade, bem como estratégias apresentadas para democratização do acesso • Não atende ao critério – 0 ponto; • Atende parcialmente ao critério – 01 a 02 pontos; • Atende satisfatoriamente ao critério - 05 a 07 pontos; • Atende plenamente ao critério - 10 pontos.	10

13 DOS RECURSOS

Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos.

13.1 No recurso não será aceita a apresentação de novos documentos.

13.1.1 Serão aceitos os recursos enviados até às 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no Cronograma das Etapas, exclusivamente, por meio do email: cultura@mandaguacu.pr.gov.br

13.2 Não será aceito nenhum recurso protocolado na sede da Prefeitura, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.

13.3 Compete à Comissão Organizadora decidir definitivamente sobre os recursos.

13.4 As decisões relativas aos recursos apresentados serão publicadas no site oficial da Prefeitura, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

14 DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE

- a) Informação de conta bancária CNPJ em nome do proponente;
 - b) Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
 - c) Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, contrato de aluguel ou de declaração assinada pelo agente cultural.
 - d) Certidão Negativa de Débito da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, com a respectiva validação,
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser emitida no site www.tst.jus.br
 - f) Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União,
- 14.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória conforme item 11, subitem II.
- 14.2 O proponente da categoria (lote) 1 ficará obrigado em encaminhar documentação dos profissionais quando solicitados, pela Secretaria de Cultura, tais como:
- 14.2.1 Atestado de Capacidade técnica expedida pelo SATED – Sindicato dos Artistas e Técnicos do Paraná, por órgão público e privado, certificado de conclusão de curso da área solicitada, certificado (diploma) de 3º grau (graduação) de qualquer curso, (se for na área solicitada será melhor avaliado), experiência na área solicitada de no mínimo 03 (três) anos e Registro na Delegacia Regional do Trabalho – DRT na modalidade solicitada.
- 14.3 A categoria 4 (lote) o proponente deverá apresentar documentação Registro na Delegacia Regional do Trabalho DRT na modalidade “Figurinista”, atestado de capacidade técnica de instituição pública, privada e portfólio de trabalhos desenvolvidos com esse seguimento artístico cultural e **com desenhos dos figurinos tema Malévola, serão os Personagens, Aurora, Malevola, Corvo, Fadas Madrinhas, Valsa das Flores, Abelhas, Joaninhas, Passarinhos, Fadas, Borboletas, Corte, Guirlandas, Covos, Espinhos, Elfos, Feitiço e Roposas**, toda essa documentação deverá ser enviada junto ao projeto do proponente.
- 14.4 Para confecção dos figurinos, não contento DRT e desenho dos figurinos junto a documentação do proponente, o mesmo fica desclassificado.
- 14.5 As documentações mencionadas no item 16.3 deverão ser encaminhadas junto ao projeto do proponente do que se refere ao item 16.2
- 14.6 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá a interposição de recurso fundamentado, conforme formulário de recurso do ANEXO VII.
- 14.7 Os recursos deverão ser apresentados via e-mail cultura@mandaguacu.pr.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- 14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 14.9 Caberá a apresentação de contrarrazões ao recurso interposto, conforme formulário de recurso do **ANEXO VIII**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 14.10 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão analisadas.
- 14.11 A homologação e resultado definitivo, com a divulgação das decisões recursais (se houver), serão divulgados no Diário oficial do Município.

15 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA E RECIBO DE PREMIAÇÃO

15.1 Após a divulgação do resultado, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO III**.

15.2 Após a apresentação da documentação válida constante no Capítulo anterior, os classificados receberão o **Termo de Execução de Cultural** que deverá ser assinado no prazo estabelecido no cronograma deste edital, juntamente com a documentação abaixo:

- a. Requerimento e recibo assinado de próprio punho e digitalizado ou por procuração pública outorgada com poderes específicos relacionados ao presente edital;
- b. Certidões válidas, caso alguma certidão apresentada anteriormente esteja vencida;

15.3 Caso o proponente não envie os documentos solicitados neste item no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o suplente.

15.4 Não será aceito termo com assinatura realizada de outra forma que não a especificada neste edital.

15.5 O pagamento do valor contemplado será processado em parcela única, mediante depósito em conta bancária indicada pelo proponente na fase de habilitação.

15.6 Não será realizado depósito em Conta Conjunta e Conta de Terceiros.

15.7 Não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte. Sendo que os pagamentos não isentos de tributação, embora não sofram retenção na fonte, ficam com o recolhimento do mesmo de responsabilidade do proponente, conforme legislação em vigor.

16 EXECUÇÃO DO PROJETO

16.1 Os projetos devem ser executados entre 05 a 12 meses (até dia 31/12/2024 ou mês 07/2025);

16.2. Os proponentes do projeto lote 2 deve se certificar que serão 06 locações de palco e contratação de musico (banda, dupla, grupo ou solo) conforme descrito no item 3.1.2, e que serão usadas em eventos culturais promovidos pela Secretaria de Cultura, em dias e horarios a combinar com vencedor da melhor proposta, a secretaria de cultura conta com um numero considerável de eventos anualmente e a admistração não conta com tal estrutura, e sabendo que o orçamento da secretaria é um tanto quanto pequeno, vemos a solução dos problemas quando necessitamos, pois temos apresentações como, Rock n” Rua, Rock no Parque, Mulheres em Ação (dia internacional das mulhres) Festival de Viola, Arraia da Cultura e Esportes, Festival de Dança (dia mundia da dança 29 de abril) todos esses eventos fazem parte do calendário cultural da secretaria de cultura, e e tempo de execução conforme item 16.1.

16.3. Os proponetes do projeto lote 04, devem se certificar no item 14.3 consta todos 17 personagens da historia do Espetaculo Malevola, e que os desenhos dos figurinos devem conter junto aos documentos a serem entregues no ato da inscrição, vale lembrar que o proponente vencedor deverá realizar as medidas de todos os alunos no sede da secretaria de Cultura. O proponente vencedor deverá entregar os figurinos prontos na primeira quinzena de novembro, pois ainda teremos tempo hábil pra qualquer eventualidade, o propornente deverá fornecer costureira no dia do evento, Espetaculo de Ballet Malevola, para estar de prontidão para qualquer eventualidade.

16.4. Os Figurinos ficaram sobre posse dos alunos do Ballet Municipal que também são artistas em transformação, tal incentivo visa dar importância ao trabalho a mais de 300 crinças atendidas pela Secretaria de Cultura.

16.5. Os proponetes do projeto lote 1 devem se certificar que os profissionais que serão solicitados, deverão cumprir as obrigações (ministrar aulas) na secretaria de cultura, tanto na sede da mesma quanto na Vila Guadiana, em dia e horários a serem combinados com a Secretaria de Cultura, vale lembra que o proponente contemplado deverá apresentar toda documentação solicitada no item 14.2.1, e tempo de execução conforme item 16.1.. Toda despesa, como transporte sera única e exclusiva do proponente, os profissionais a prestarem serviço, não terão nenhum vinculo empregatício com a secretaria de cultura.

16.6. Os proponentes do projeto lote 3 devem se atentar que, todo equipamento de cameras, materiais de divulgação, confecção de certificado de conclusão de curso, deverá ser única e exclusiva do proponente, os dias e horários da formação serão decididos pela secretaria de cultura assim como a execução do projeto será na sede da mesma, e o tempo de execução conforme item 16.1.

17 CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
ETAPA	PROCEDIMENTO	TEMPO APROXIMADO
1	Inscrições	5 dias úteis
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 dias úteis
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos	2 dias úteis
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos	1 dia útil
5	Prazo de Recurso	3 dias úteis
6	Resposta aos Recursos	2 dias corridos
7	Análise da Documentação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão Organizadora	1 dias úteis
8.	Homologação e publicação do Resultado Final	1 dias corridos
9.	Contratação	1 dias úteis
10.	Pagamento	2 dias úteis
	TEMPO PREVISTO	Aproximadamente 19 dias

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no diário oficial do município.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do telefone (44) 3245-3989 e do e-mail: cultura@mandaguacu.pr.gov.br

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretária de Cultura, Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados.

18.6 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio, lotes e número de vagas;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Termo de Execução Cultural

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

VITOT HUGO ROCCO
DIRETOR DA SECRETARIA DE CULTURA,
LAZER E JUVENTUDE

ANEXO I

DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DEMAIS AREAS CULTURAIS

1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

LOTES	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC.	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
1	Seleção de projetos de curso, oficinas culturais, para atender demanda do município.	01	R\$ 60.082,45	01	-	-	R\$ 60.082,45
TOTAL		01		01	0	0	R\$ 60.082,45

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
2	Seleção de projetos 06 locações de estrutura de palco. Luz e som profissional e painel de led, para apresentações culturais.	01	R\$ 36.000,00	01	-	-	R\$ 36.000,00

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
3	Seleção de projetos de curso, formação e capacitação em áudio visual e fotografia para profissionais, fazedores de cultura e técnicos da cultura e (oficina, workshop etc)	01	47.000,00	01	-	-	R\$ 47.000,00
TOTAL		01	-	01	-	-	R\$ 47.000,00

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	AMPL A CONC	COTA NEGROS	COTA INDÍGENAS	VALOR TOTAL
4	Seleção de projetos de figurinista para criação e execução de 300 (trezentos) figurinos de 17 (dezesete) turmas do ballet municipal para espetáculo Malévola	01	R\$ 107.000,00	01	0	0	R\$ 107.000,00
TOTAL		01	-	01	0	0	R\$ 107.000,00

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Proponente é pessoa (☐) Pessoa Jurídica (☐) Pessoa Jurídica representando um coletivo

- PARA PESSOA FÍSICA:

Nome:

RG: Data de Nascimento: CPF:

Endereço:

Raça/cor/etnia do proponente

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

- 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:

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

2. DADOS DO PROJETO

2.1. Nome do Projeto

2.2. Qual categoria e lote do seu projeto?

☐ **CATEGORIA 1 – CURSO E OFICINAS CULTURAIS**

☐ **CATEGORIA 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS CULTURAIS**

☐ **CATEGORIA 3 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM AUDIO VISUAL E FOTOGRAFIA**

☐ **CATEGORIA 4 – CRIAÇÃO E EXECUÇÃO DE FIGURINO DO BALLE MUNICIPAL**

2.3. Descrição do Projeto

2.4. Objetivos

2.5. Metas

2.6. Público Alvo

2.7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

a) **acessibilidade comunicacional**

b) **Acessibilidade atitudinal**

c) **Acessibilidade arquitetônica:**

2.8. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

2.9. Local onde o projeto será executado

2.10. Previsão do período de execução do projeto

2.11. Estratégia de divulgação

2.12. Contrapartida

2.15. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes?

2.16. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E TURISMO E (NOME DO CONTEMPLADO), TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A **Prefeitura Municipal de Mandaguaçu**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08. - por meio da **Secretaria de Cultura, Esportes, Lazer e Juventude**, localizada na Rua Bernadino Bogo, 175 – Centro Cultural Domingos Lançoni - Centro, CEP: 87160-000, Mandaguaçu PR, neste ato representada pelo Diretor de Cultura, Lazer e Juventude, Sr. **VITOR HUGO ROCCO**, CPF nº 006.367.129-82, Carteira de Identidade nº 6.474.436-4 SSP/PR 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 14399/2022 (PNAB), 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 [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, 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 Secretaria de Cultura:

- 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 Aldir Blanc na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Secretaria de Estado da Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) 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 em relatório de execução do objeto.

7.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I -
comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto 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

II - 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.

7.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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 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

III - 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.

7.3. O relatório de execução financeira será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações

e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução 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.

7.5.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4. 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 instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor

pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. 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.

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano 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 negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A Secretaria municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Juventude realizará o monitoramento das ações.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 90 (noventa) dias.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguáçu PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mandaguáçu PR, de xxxxxxxx de 2024.

Pelo órgão:

VITOR HUGO ROCCO

Diretor de Cultura Lazer e Juventude

Pelo Agente Cultural:

NOME/ASSINATURA:

CPF:

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1

OBSERVAÇÃO DA META 1

- META 2

OBSERVAÇÃO DA META 2

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

- ☐ Sim
- ☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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

- ☐ Sim ☐ Não

5.3 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode

- marcar mais de uma opção. ☐ Youtube ☐ Instagram / IGTV (
☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

- ()1. Fixas, sempre no mesmo local. ()2. Itinerantes, em diferentes locais.
()3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? ()Zona urbana central. ()Zona urbana periférica.
()Zona rural. ()Área de vulnerabilidade social. ()Unidades habitacionais. ()Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).()Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). ()Áreas atingidas por barragem. ()Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.) ()Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

()Equipamento cultural público municipal. ()Equipamento cultural público estadual. ()Espaço Cultural independente. ()Escola. ()Praça.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

8. CONTRAPARTIDA

9. TÓPICOS ADICIONAIS

10. ANEXOS

MAndaguaçu, xxx de xxxxx de 2024.

Nome e Assinatura do Agente Cultural/Proponente

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: Nome Completo: CPF: RG: E-mail: Telefone:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico acima nomeado, 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.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (RG E CPF)	ASSINATURAS

Mandaguaçu PR, xxxx de xxxxx de 2024.

ANEXO VI DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital da Lei Aldir Blanc (PNAB), que sou:

(_____) NEGRO

(_____) 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.

Mandaguaçu /PR, xxxx de xxxxxx de 2024.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

AVISO CHAMADA PÚBLICA Nº 8/2024
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A
CULTURA (PNAB) - LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022
CHAMADA PÚBLICA PARA FOMENTO DIRETO AOS
AGENTES/FAZEDORES DE CULTURA DE MANDAGUAÇU/PR

O MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU, Estado do Paraná, através da Secretaria de Cultura Esportes Lazer e Juventude, localizada na Rua Bernardino Bogo, nº 175, em Mandaguaçu/PR, torna-se publico o Edital de Chamamento Público 08/2024 do que se trata da Lei 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – (PNAB), lei de incentivo aos fazedores de cultura do município de Mandaguaçu

Os interessados deverão encaminhar os projetos no endereço de e-mail cultura@mandaguacu.pr.gov.br no período de 31/07 a 06/08 do corrente ano

Mandaguaçu/PR, em 29 de junho de 2024.

MAURICIO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal