



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

CRENCIAMENTO

Nº. 15/2024

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OBJETO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA ELABORAÇÃO DE UM ARRAIAL CULTURAL CONFORME PREVISTO NO ART. 5º INCISO II DA LEI Nº 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022

TIPO DE LICITAÇÃO

SERV.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 129.936,63 (cento e vinte nove mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta e três centavos)

PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

O Prazo será do dia 07 de junho de 2024, às 08:00 até 13 de junho de 2024, às 17:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Melhor Técnica



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

CRENCIAMENTO Nº 15 /2024

Processo Administrativo nº 67/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA ELABORAÇÃO DE UM ARRAIAL CULTURAL CONFORME PREVISTO NO ART. 5º INCISO II DA LEI Nº 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022 .

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE FAXINAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.771.295/0001-07, com sede na Avenida Brasil, 694 – Centro – CEP 86.840-000 Faxinal – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **YLSO ALVARO CANTAGALLO** realizará licitação, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto 11.658/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados ou retirados pelos interessados, no **Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Faxinal com sede na Av. Brasil, 694 - Centro** – CEP 86840-000, bem como no Portal da Transparência através do site www.faxinal.pr.gov.br. São partes integrantes deste processo os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios utilizados na seleção e avaliação de mérito cultural;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA ELABORAÇÃO DE UM ARRAIAL CULTURAL CONFORME PREVISTO NO ART. 5º INCISO II DA LEI Nº 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022.**

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja,



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 Serão recebidos os documentos para este credenciamento público, **no período de 07 de junho de 2024 a 13 de junho de 2024, das 08h00min às 17h00 min;**

2.2 Os mesmos podem ser entregues diretamente, via Protocolo Geral, na sede administrativa municipal sito Avenida Brasil, 694 – Centro no setor de Protocolo, ou enviá-los por correio. Não serão aceitos documentos, sob hipótese alguma, após esta data.

2.3 Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e o setor de Compras e Licitações ou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deverão ser encaminhadas, em até 03 (três) dias úteis antes da data final do recebimento da documentação exigida, exclusivamente através do e-mail estrutura@faxinal.pr.gov.br

2.4 A(s) Reunião(ões) da Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento, que abrirá os envelopes e analisará a documentação dos participantes, dar-se à partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a data do encerramento das inscrições, onde a referida comissão terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para divulgar pelo site da Administração Pública de Faxinal o resultado da análise e habilitação, ou não, dos inscritos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O presente credenciamento de agentes culturais para a elaboração de um Arraial Cultural visa atender o Município de Faxinal utilizando recursos da Lei de Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) nº 14.399 de 08 de julho de 2022 e se justificada por vários motivos:

- Valorização Cultural: As festas juninas são uma manifestação cultural tradicional e significativa no Brasil, representando a identidade e o patrimônio imaterial de diversas comunidades.
- Inclusão Social: O evento promove a inclusão social ao envolver diferentes segmentos da população, desde artistas e artesãos locais até pequenos comerciantes, fomentando a participação e a interação comunitária.
- Fomento Econômico: A festa junina impulsiona a economia local através da geração de emprego e renda, movimentando setores como alimentação, vestuário, decoração e entretenimento.
- Educação e Tradição: A festividade serve como um instrumento educativo, preservando e transmitindo tradições e conhecimentos populares para as novas gerações.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- Apoio a Artistas Locais: Utilizar os recursos da Lei Aldir Blanc permite apoiar artistas e trabalhadores da cultura que foram duramente afetados pela pandemia, proporcionando uma plataforma para sua expressão e sustento.

Portanto, o festejo junino não só celebra a cultura local, mas também contribui significativamente para o desenvolvimento social e econômico da comunidade, alinhando-se aos objetivos da Lei Aldir Blanc de promover e apoiar a cultura brasileira.

4. OBJETO

Introdução A Lei de Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) nº 14.399 de 08 de julho de 2022 visa promover, proteger e assegurar o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso à cultura por parte da população brasileira. No contexto desta lei, este chamamento público tem por objetivo credenciar agentes culturais interessados em participar da elaboração e execução de um Arraial Cultural.

Finalidade do Chamamento O Arraial Cultural é um evento destinado a celebrar as tradições juninas, promover a diversidade cultural e fomentar a economia criativa local. Serão selecionados agentes culturais que apresentarão propostas para a realização das atividades a seguir:

Quadrilhas: devem ser apresentadas pelo menos uma quadrilha em cada dia do evento. A quadrilha é uma das danças juninas mais populares do Brasil que mobiliza recursos financeiros, afetivos e ancestrais de comunidades.

Shows musicais com artistas locais: contemplando pelo menos 5 artistas solos e 5 duplas por ordem de inscrição, que devem se apresentar antes dos shows principais, com direito a prêmio de participação em dinheiro.

Barracas de comidas típicas: que ofereça uma variedade de pratos e petiscos da nossa região para os visitantes poderem adquirir e contemplar os diferentes sabores da nossa culinária.

Artesanato: serão contemplados por ordem de inscrição 10 artesãos locais que poderão expor e vender os seus produtos durante o Arraia Cultural, além disso devem ser contemplados com apoio financeiro.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 O processo de credenciamento será conduzido por uma Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (PNAB) nomeada através do **decreto nº 11.835/2024** para fins de Credenciamento dos credenciados. O trabalho dessa Comissão se constitui em analisar os documentos dos inscritos no processo de Chamada Pública de Credenciamento para o exercício de 2024.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

5.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

5.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

5.4 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 o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

5.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

5.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

6.2 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 no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.1

6.4 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 6.1.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada;
- III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

7.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **entre os dias 07 de junho de 2024 até as 17:00 horas do dia 13 de junho de 2024.**

9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física devendo ser entregue no setor de protocolo do Município de Faxinal aos cuidados da Secretaria de Educação e Cultura, na Prefeitura de Faxinal na Av. Brasil, 694 - Centro;

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

9.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

9.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 (trinta) dias.

9.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme Art. 24, incisos I, II e III, do Decreto 11.453/2023.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 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.

10.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Técnica de Gerenciamento, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

11. ACESSIBILIDADE

11.1 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, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

11.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

12. CONTRAPARTIDA

12.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, conforme Art. 2º, item VI universalização, padronização e simplificação dos procedimentos e dos mecanismos de repasse, de contrapartidas e de prestação de contas relativos à aplicação dos recursos de que trata esta Lei nº 14.399/2022 (PNAB);

12.2 Realização de pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

12.3. Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

12.4 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o término do prazo de execução disposto no Contrato.

13. ETAPAS DO EDITAL

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de técnica de gerenciamento, instituída pelo Decreto nº 11.835/2024.

14.4 A Comissão de Técnica de Gerenciamento será coordenada pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

14.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.

14.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Autoridade Competente.

14.9 Os recursos de que tratam o item 14.8 deverão ser apresentados no prazo de **DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário oficial do Município de Faxinal.

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

15.1.1 PESSOA FÍSICA

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Fazenda Estadual e Municipal Respectivamente.
- II - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Fazenda Estadual e Municipal Respectivamente.
- VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

15.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Prefeito Municipal.

15.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 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.

15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

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

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Responsável do Departamento de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas **ATÉ 30 DIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.**

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após convocado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 (dez) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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 eletrônico do Município através do site www.faxinal.pr.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.faxinal.pr.gov.br.

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail licita@faxinal.pr.gov.br e telefone 43 3461 8000.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Setor Jurídico do Município de Faxinal.

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Regulamentação) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 (sessenta) dias, DENTRO DO QUAL AS PROPOSTAS SELECIONADAS PODERÃO SER CONVOCADAS À ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios utilizados na seleção e avaliação de mérito cultural;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Faxinal, 06 de junho de 2024.

**ANGELA VANESSA TAROSSO SCAFF
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Chamamento Público para o credenciamento de AGENTES CULTURAIS PARA ELABORAÇÃO DE UM ARRAIAL CULTURAL CONFORME PREVISTO NO ART. 5º INCISO II DA LEI Nº 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022

1.2. Especificações do Objeto:

1.2.1. Os serviços a serem executados, objeto deste credenciamento, são os constantes no quadro abaixo, observando que os valores totais.

LOTE 1

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	<p>Credenciamento de agentes culturais para a elaboração de um Arraial Cultural conforme previsto no Art. 5º, Inciso II da Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022.</p> <p>Introdução A Lei de Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) nº 14.399 de 08 de julho de 2022 visa promover, proteger e assegurar o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso à cultura por parte da população brasileira. No contexto desta lei, este chamamento público tem por objetivo credenciar agentes culturais interessados em participar da elaboração e execução de um Arraial Cultural.</p> <p>Finalidade do Chamamento O Arraial Cultural é um evento destinado a celebrar as tradições juninas, promover a diversidade cultural e fomentar a economia criativa local. Serão selecionados agentes culturais que apresentarão propostas para a realização das atividades a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quadrilhas: devem ser apresentadas pelo menos uma quadrilha em cada dia do evento. A quadrilha é uma das danças juninas mais populares do	SERV	1	123.686,63	123.686,63



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

<p>Brasil que mobiliza recursos financeiros, afetivos e ancestrais de comunidades.</p> <ul style="list-style-type: none">Shows musicais com artistas locais: contemplando pelo menos 5 artistas solos e 5 duplas por ordem de inscrição, que devem se apresentar antes dos shows principais, com direito a prêmio de participação em dinheiro no valor de R\$ 300,00 Solo (Total R\$ 1.500,00) e R\$ 600,00 Duplas (Total R\$ 3.000,00).Barracas de comidas típicas: que ofereça uma variedade de pratos e petiscos da nossa região para os visitantes poderem adquirir e contemplar os diferentes sabores da nossa culinária.Artesanato: serão contemplados por ordem de inscrição 10 artesãos locais que poderão expor e vender os seus produtos durante o Arraia Cultural, além disso devem ser contemplados com apoio financeiro no valor de R\$ 300,00 (Total R\$ 3.000,00).				
---	--	--	--	--

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como prestação de serviço comum.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4 - O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERA DO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - As contratações serão realizadas nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as condições a seguir descritas.

4.2 - Os projetos selecionados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação dos resultados.

4.3 - Os habilitados serão convocados para contratação, conforme a necessidade do SCFV e disponibilidade orçamentária.

4.4 - A habilitação neste Edital não garante ao proponente que sua proposta seja efetivamente contratada pela Administração.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

4.5 - Para fins de contratação, os habilitados selecionados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e terão o prazo de 3 (três) dias corridos para reiterarem seu interesse na contratação ou manifestarem sua desistência. O silêncio do proponente será interpretado como desistência.

4.6 - Em caso de desistência do candidato, será convocado outro habilitado.

4.7 - Não poderão ser contratados aqueles que tiverem pendências fiscais tributárias.

4.8 - O contrato oriundo do presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da Administração Pública.

5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A Realização do Arraial Cultural será nos dias 21, 22 e 23 de junho de 2024.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento Definitivo

6.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 dias úteis, pelo gestor do contrato, contados do último dia do recebimento provisório, após a averiguação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo ainda:

6.3.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e,

6.3.3 - Comunicar o credenciado para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

6.3.4 - Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao credenciado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Nota Fiscal ou RPA

6.7. A Nota Fiscal e ou RPA deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O órgão poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com Comissão Técnica de Gerenciamento da Lei PNAB, poderá convocar o credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.7 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato,



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

determinando prazo para a correção.

7.7.2 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.3 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.4. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.8 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.2 - O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

7.8.4 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.8.5 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.9 - A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será realizado em até 30 dias após a realização do evento



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou 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.).



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Múltipla

Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.421,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não

Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não BináriaBinárie
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

() Ensino Superior Completo

() Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de Arraia com memorial descritivo do evento, contratação de palco, barracas, som, segurança, credenciamento agentes culturais, banheiros químicos)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;

() rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência;

() corrimãos e guarda-corpos;

() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () o sistema Braille;
- () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () a audiodescrição;
- () as legendas;
- () a linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela; e
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
------------------------------	-------------------	----------	---------------	------------------	-------------------------	---------------------------------------



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Ex.: João Silva	xxxxx	xxxxxxx	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	
-----------------	-------	---------	---------	---------	---------	--

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	xx/xx/2024	x/xx/2024	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.:	Cantor Local	Serviço	R\$300,00	5	R\$1.500,00	Cachê



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Musico						
Ex: Palco	Apresentação dos músicos	Serviço	R\$ xxxx	1	R\$ xxxx	Orçamento

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Faxinal - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Faxinal.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de	10



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

	avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes que se identifique no formulário e com os critérios descritos no edital como pessoa negra, pessoa indígena, pessoa de comunidade tradicional incluindo de terreiro e quilombola, pessoa LGBTQIAP+, pessoa com deficiência, mulheres e pessoa idosa acima de 60 anos.	5
J	projeto direcionado para área rural de Faxinal, projetos voltados a bairros de menor IDH (descrever quais...), projetos direcionados para públicos considerados de alta vulnerabilidade social (descrever quais), Projetos direcionados para ações afirmativas que buscam diminuir a desigualdade política social e econômica entre os grupos historicamente marginalizados.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoa negra, pessoa indígena, pessoa de comunidade tradicional incluindo de terreiro e quilombola, pessoa LGBTQIAP+, pessoa com deficiência, mulheres e pessoa idosa acima de 60 anos	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- A pontuação final de cada candidatura será **SERÁ DEFINIDA A PONTUAÇÃO FINAL, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.**
- Os critérios gerais de A a H são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação de I a L são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Colombo;
 - b) Proponente com maior idade;
 - c) Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (POLITICA NACIONAL ALDIR BLANCO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO REGULAMENTAÇÃO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Faxinal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor YLSON ÁLVARO CANTAGALLO, 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 Nº 14.399/2022 (POLITICA NACIONAL ALDIR BLANCO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO REGULAMENTAÇÃO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [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, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da MUNICÍPIO DE FAXINAL:



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- 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 PNAB na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Município de Faxinal 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;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Faxinal a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei PNAB, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), 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.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

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



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

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.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

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 ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, através de COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM.

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 por mais 12 (doze) MESES.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

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 realizadas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 2: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)

- Meta xx [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Clipe Musical
- Documentário sobre Colombo
- Relatório de pesquisa/ Publicação / Livro / Catálogo
- Documentário tema livre
- Curta Metragem
- manutenção sala de cinema
- cinema itinerante
- Oficina de formação em audiovisual
- Projeto de aceleração digital, memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais
- Jogo
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

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	É Faxinalense?	Reside, residiu ou trabalha em Faxinal? se sim, onde?

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).

6.2 Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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 área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, povos de terreiro...).
- Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

6.7 Em qual endereço / bairro(s) o projeto aconteceu?

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Faxinal(PR), XX / XXXXXXXX/2024

Assinatura do Agente Cultural



MUNICÍPIO DE FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

DECLARAÇÃO

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais e/ou outros grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. como pessoa com deficiência, LGBTQIAP+)

Eu, (seu nome), CPF (seu CPF), RG (seu RG), declaro para fins de participação no Edital de Fomento Direto ao Audiovisual de Faxinal que sou (preencher como se declara, por exemplo: negro(a), indígena, pessoa com deficiência nos termos da lei 13.146/2015 e descrever os motivos que justifiquem a autodeclaração, incluindo no processo sua foto ou se for o caso, laudo).

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. Escreva seu nome e assine e date o documento

Escreva seu nome e assine e date o documento