



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2024 - SMCT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES**, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada na Receita Federal do Brasil sob CNPJ nº **95.422.9111/0001-13**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** torna público, por meio da Comissão, designada pela Portaria nº377/2024, publicada no Diário Oficial do Município no dia 11/11/2024, que realizará **PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, no intuito de firmar **APRESENTAÇÕES DE ESPETACULO NATALINO COM A CHEGADA DO PAPAÍ NOEL** no Município de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, em conformidade com o que determina o [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Lei Federal 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 e legislação correlata, bem como as demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Edital realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Doutor Ulysses-PR.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#)



(Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Cidade de Doutor Ulysses.

2.2 O objetivo inicial deste edital é selecionar até 12 projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 02 projetos culturais.

2.4 Valor total do edital

I Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

II O valor total deste edital é de R\$ 60.233,64

III A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

RED	DESP	FONTE	DESC	VALOR
743	16.001.13.392.0019.2.097.3.3.90.39.00.0	11063	Apoio à produção cultural nas diversas áreas	60.233,64

IV Por se tratar de fomento e não renda, sobre o valor total repassado pelo Município de Doutor Ulysses ao agente cultural, não incidirá Imposto na fonte para não incorrer em bitributação. Os impostos deverão incidir na próxima fase que será a execução do projeto, sob responsabilidade do(a) gestor(a) cultural contemplado(a).

2.5 Podem se inscrever neste Edital:

- qualquer agente cultural que resida em até 250km do Município de Doutor Ulysses no Paraná há pelo menos 1 anos.
- Na categoria descrita no anexo 1, item 1.1.3 - formação e qualificação em audiovisual, poderão se inscrever pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos,



voltados à área de audiovisual que comprovem capacidade para cumprir o objeto do item.

2.6 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

Para este edital, o(a) agente cultural pode ser:

I - Pessoa jurídica, para a categoria descrita no Anexo 1 - 1.1.3 a - Formação e Qualificação em audiovisual.

2.6.1 O(a) agente cultural 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.

2.6.2 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural, 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 6.

2.7 NÃO podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 servidores públicos municipais (concursados, comissionados, estagiários, aposentados), Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.8 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.

2.9 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.10 Os recursos financeiros deste edital devem ser executados / pagos dentro do exercício de 2024.

2.11 Os projetos apresentados deverão ser executados até outubro de 2025.



2.12 O relatório de prestação de contas deverá ser entregue em até 12 meses após a assinatura do termo de execução cultural, detalhado ao longo deste edital.

2.13 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses: <https://www.doutorulysse.pr.gov.br/>

2.14 O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Doutor Ulysses e nas mídias sociais oficiais.

2.15 O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo ser desclassificado em caso de documentos ilegíveis.

2.16 - Entendem-se por:

I SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas, considerando os critérios de seleção.

II SUPLENTEs aqueles inscritos que não foram desclassificados considerando os critérios de seleção e os itens obrigatórios deste edital, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

Parágrafo Único: Os objetivos dos editais voltados ao fomento cultural são de:

- a) Assegurar a efetiva implementação da política cultural prevista na Lei Aldir Blanc, por meio de ações concretas e específicas voltadas para a promoção e garantia dos direitos culturais da população.
- b) Promover o acesso à cultura, garantindo que todas as pessoas tenham a oportunidade de participar e fruir das atividades culturais, independentemente de sua condição social, econômica ou de localização geográfica.
- c) Estimular a produção cultural local, apoiando artistas, grupos e coletivos artísticos e culturais, por meio de incentivos financeiros e capacitação necessária para desenvolvimento de seus trabalhos.
- d) Fomentar a diversidade cultural, valorizando e promovendo as diferentes manifestações culturais, como forma de fortalecer a identidade cultural da região e garantir a preservação do patrimônio cultural local.

3. ETAPAS:

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I Inscrições – etapa de apresentação dos projetos e demais documentos obrigatórios pelos agentes culturais

II Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos e demais documentações, seguida da etapa de:

- a) Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.
- b) Recebimento de recurso em face do resultado provisório de classificação das propostas - até 03 (três) dias úteis após a divulgação.
- c) Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas.

III Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

IV Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. ETAPA DE INSCRIÇÕES:

4.1 O prazo de inscrição será das 8h horas do dia 21/11/2024 até às 17h horas do dia 26/11/2024, no período de 05 dias corridos. A divulgação dos Classificados ocorrerá no dia 27/11/2024 às 15h:00min. Com base no Artigo 16 do [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023](#) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

4.2 Para a inscrição, o(a) agente Cultural proponente deverá protocolar a documentação requerida diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, na R. Olívio Gabriel de Oliveira, n/10 – centro; ou também através do e-mail da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo sito www.cultura@doutorulysses.pr.gov.br, a seguinte documentação:

4.2.1 - Proponentes que se enquadrem como pessoa Jurídica:

- I - Pessoa jurídica;
- II - Coletivo/Grupo com CNPJ representado por pessoa jurídica.
- III - Entidades e Coletivos com CNPJ para o item de formação e qualificação em audiovisual

a) Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) portfólio: contendo: currículo artístico, fotos do seu trabalho, matérias, folders, links de reportagens e outras informações que achar relevante contando sobre sua atuação na cultura e, se for o caso, do coletivo artístico que representa. Print de rede social podem ser inseridas para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 páginas;

c) Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

d) documento pessoal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

e) comprovante de residência por meio da apresentação de contas relativas à residência (como luz, água, telefone) e/ou de declaração de co-residência assinada e acompanhada por cópia dos documentos pessoais (nos mesmos moldes acima, do(a) proprietário(a) do imóvel.



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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

f) Se o agente cultural for representante, deve encaminhar também a declaração de representação de grupo ou coletivo conforme modelo constante nos anexos deste edital .

g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;

h) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2.2 - Proponentes que se enquadrem como pessoa jurídica, que se inscrevam para a categoria 1.1.3 a - Formação e Qualificação em audiovisual (anexo 1) :

a) Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) portfólio: contendo comprovação na área de audiovisual, currículo artístico, fotos, matérias, folders, links de reportagens e outras informações que achar relevante. Print de rede social podem ser inseridas para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 páginas;

c) Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

d) documento pessoal do(a) proponente: RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc), comprovante de residência e/ou co-residência por meio da apresentação de contas relativas à residência (como luz, água, telefone) ou de declaração de co-residência assinada e acompanhada por cópia dos documentos pessoais (nos mesmos moldes acima, do(a) proprietário(a) do imóvel.

e) comprovante de endereço da sede e/ou filial que vai executar o projeto;

4.3 Após protocolar os documentos, o(a) proponente deve ainda preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PNAB Doutor Ulysses PR, disponível no anexo II deste edital.

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

4.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).



4.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas : Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25%
- b) pessoas indígenas: 10%
- c) pessoas com deficiência: 5%

5.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

5.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

5.4 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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 de seleção.

5.5 Os agentes culturais 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.6 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.

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

5.8 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

5.9 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispões a IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 7;



III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.10 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Entidades ou coletivos que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, deverão enviar a autodeclaração, acompanhada pela ata da última eleição com a relação dos dirigentes, documento oficial com foto (RG, CPF, Habilitação) e foto em boa resolução dos dirigentes identificados como pessoas negras ou indígenas. Em caso de pessoa com deficiência a autodeclaração deverá ser acompanhada do documento oficial com foto (RG, CPF, Habilitação) e com o laudo médico dos dirigentes identificados como pessoa com deficiência.

II – Entidades ou coletivos que possuam que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas), deverão enviar a autodeclaração, acompanhada da relação da equipe e suas funções, a identificação das pessoas que se enquadram na cota, seus documentos oficiais com foto e fotos em boa resolução onde estas pessoas apareçam em atividades no grupo ou coletivo

III – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas; descrevendo e comprovando esta atuação

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 O agente cultural proponente deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.2 O agente cultural proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses de qualquer responsabilidade civil ou penal.



7. CUSTOS DO PROJETO

7.1 Todos os custos e responsabilidades como materiais, equipamentos, deslocamentos, transporte, alimentação, licenças, contratações de prestadores de serviços, direitos de uso de imagem e outros que vierem incidir para a realização do projeto / contrapartida, são de responsabilidade do(a) proponente.

7.2 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

7.3 O 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.

7.4 O valor da planilha não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

7.5 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.6 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

8. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - acessibilidade arquitetônica: para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios ex: banheiros adaptados, áreas de alimentação e circulação, rotas acessíveis com espaço de manobra para cadeira de rodas; piso tátil; rampas; elevadores adequados para pessoas com deficiência; corrimãos e guarda-corpos; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas; iluminação adequada;

II - acessibilidade 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: ex: Língua Brasileira de Sinais - Libras; sistema Braille; sistema de sinalização ou comunicação tátil; audiodescrição; legendas; linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela;

III - acessibilidade 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, contemplada 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: ex: 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 formação para bem atender pessoas com deficiência(s)

8.2 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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pessoas indicadas pelo Departamento de Cultura de Doutor Ulysses, podendo ser esta Comissão composta por: parecerista externos contratados, membros do conselho de cultura, servidores da Cultura, entre outros com conhecimento necessário nas áreas correlatas.

9.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois



anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

9.2.1 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

9.2.2 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 Análise do mérito cultural

9.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

9.3.2 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 no Anexo 3 deste edital.

9.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.4 Análise da planilha orçamentária

9.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

9.4.5 Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe este edital.

9.5. Recurso da etapa de seleção

a) O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses.

b) Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo na Prefeitura da Sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10. no prazo 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.

c) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

d) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Site oficial da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- a) Projetos com maior pontuação geral;
- b) O item que tiver o maior excedente de procura.

10.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final de seleção, no prazo de 5 dias úteis, por meio de protocolo na Prefeitura Municipal o agente cultural responsável pelo projeto deverá encaminhar os seguintes documentos:

11.1.1 Pessoa Física, Grupos e Coletivos sem CNPJ representados por pessoa física:

a) Dados bancários: o(a) proponente deverá abrir uma conta exclusiva, em seu nome, em qualquer banco, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. E deverá, nesta fase, enviar cópia legível de documento contendo os dados bancários, onde apareça o número da agência, conta e banco, nome do(a) proponente (podendo ser cópia do extrato, contrato de abertura de conta). Obs: certifique-se com seu gerente se sua conta está habilitada a receber o valor do apoio, caso seja contemplado(a).

b) cópia do cartão ou documento bancário com o número do PIS

c) Conforme Art. 19. § 3o do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023, a comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural, então nesta fase será necessário apresentar as certidões conforme abaixo:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;



III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

obs: 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.

11.1.2 - Pessoa Jurídica inscrita para audiovisual no item de formação e qualificação

a) Dados bancários: Em caso de candidatura como “entidade”, o recurso de fomento será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular em conta exclusiva para receber o recurso. Para tanto, não poderá ser indicada a conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

b) Outros documentos:

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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais,

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

11.2 Caso o(a) 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.

11.3 Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.4. Recurso da etapa de habilitação

a) O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses.

b) Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo na Prefeitura da Sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira. no prazo 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.



c) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

d) após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Site oficial da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses. Após essa etapa, não caberá mais recurso

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a, em até 5 dias úteis, assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 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.

12.4 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

12.5 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

13.2 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.

13.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.



14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos culturais contemplados, assim como a 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.

14.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 12 meses a contar da assinatura do termo de execução cultural.

14.3 O agente cultural proponente deverá guardar por cinco anos todos os documentos e informações sobre a execução de seu projeto, incluindo os de execução financeira, para que possam ser apresentados em caso de auditorias.

14.4 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos: Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural proponente ou nas penalidades legais sobre o denunciado, incluindo a devolução do recurso.

15.3 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@doutorulysse.pr.gov.br e telefone (41) 3664-1165. Os casos omissos ficarão a cargo da Presidente do Conselho de Cultura e Diretora do Departamento de Cultura de Doutor Ulysses Luana Pinheiro, com suporte do departamento jurídico da Prefeitura de Doutor Ulysses e se necessário, com apoio dos conselheiros das cadeiras em discussão.

15.4 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até doze meses após a publicação do resultado final.

15.5 O(a) proponente deverá manter seus dados atualizados e será o(a) único(a) responsável pela veracidade da proposta, e documentos encaminhados, isentando os demais de responsabilizados de qualquer responsabilidade civil ou penal.



15.6 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.

15.7 As partes elegem o Foro da Comarca de Cerro Azul/PR, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

15.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 - Categorias de apoio;
- Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo 3 - Critérios de seleção
- Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo 7 - Declaração étnico-racial
- Anexo 8 – Declaração PCD
- Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso

Doutor Ulysses, 14 de novembro de 2024

KEILA FERNANDA XAVIER MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 60.233,64 (sessenta mil e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

2. COTAS

Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

o edital prevê a seguinte quantidade de cotas:

CATEGORIAS	QTD TOTAL DE VAGAS	COTAS PESSOAS NEGRAS (pretas e pardas) 25%	COTAS DE PESSOAS INDIGENAS 10%	COTAS PESSOAS COM DEFICIENCIA 5%	AMPLA CONCORRENCIA
FOMENTO	12	3	1	1	7

META 1	TOTAL DE RECURSOS	
Ação 1.2 Fomento Cultural		
60.233,64	60.233,64	
4		

Meta 1	Ação 1.2	Categorias	Quant. Projetos	Valor Unitário	Total

Ações Gerais	Fomento Cultural	Oficinas de Teatro, música, dança ou artesanato, artes visuais	4	6.000,00	24.000,00
Ações Gerais	Fomento Cultural	Apresentações Culturais	6	1.038,94	6.233,64
Ações Gerais	Fomento Cultural	Apresentação de Grupo no Festival Cultural	1	10.000,00	10.000,00
Ações Gerais	Fomento Cultural	Contratação de empresas para festivais	1	20.000,00	20.000,00
					60.233,64



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (nome da ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E REUTILIZÁVEIS), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, Município de _____, no Estado _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA expressamente sua constituição exclusiva por catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis; que possui infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão _____; bem como apresenta sistema de rateio entre os associados ou cooperados, nos termos do artigo 40, parágrafo único, incisos I, II e III, do Decreto nº 10.936, de 2022, e dispositivos do Edital de Chamamento Público nº _____.

_____ (localidade), ___/___/___ (data).

Responsável legal



ANEXO III

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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.
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.
3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Doutor Ulysses, podendo ser esta Comissão composta por: pareceristas externos contratados, membros do conselho de cultura, servidores da Cultura, entre outros com conhecimento necessário nas áreas correlatas.
4. A Comissão de Seleção será coordenada por Luana Pinheiro - Diretora do Departamento de Cultura.

Critério	Descrição do Critério	Pontuação
1	Qualidade do Projeto - conteúdo, criatividade, Coerência da proposta, objetivos, justificativa e metas do projeto - será considerado se o conteúdo apresenta coerência e se está de acordo com a justificativa, as metas, a planilha de custos e outras informações, de forma a propiciar a visualização de forma clara, assim como os resultados que serão obtidos.	0 - 20
2	Relevância da ação proposta para o cenário cultural local - será considerado se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade	0 - 15

Critério	Descrição do Critério	Pontuação
3	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo / portfólio enviado junto com a proposta, incluindo tempo de atuação e a atividade de fomento na área cultural local.	comprovação de tempo: * até 5 anos - 5 pontos * de 5 a 10 anos - 10 pontos * acima de 10 anos- 15 pontos
4	Viabilidade da execução - Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução: será considerado a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, metas e objetivos.	0 - 10
5	Aspectos de integração comunitária - será considerado se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, qual seu impacto social e se leva em consideração ações voltadas para pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 - 10
6	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - Será considerado 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).	0 - 10
7	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0 - 10
8	Coerência do Plano de Divulgação, do Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - será considerado 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.	0 - 10
9	Pontuação extra: proponente que se identifique no formulário do google forms 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, pessoa idosa acima de 60 anos	0 - 3
10	Pontuação extra: projeto direcionado para área rural, projetos voltados a bairros de menor IDH (descrever quais...), projetos direcionados para públicos considerados de alta vulnerabilidade	0 - 3



Critério	Descrição do Critério	Pontuação
	social (descrever quais), Projetos direcionados para ações afirmativas que buscam diminuir a desigualdade política social e econômica entre os grupos historicamente marginalizados.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		0 - 100

5. A pontuação final de cada proposta será a média de pelo menos 02 diferentes avaliadores.
6. Os critérios de 1 a 8 são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.
7. Os bônus de pontuação descritos nos itens 9 e 10 são cumulativos, não são aplicáveis caso as notas já somem 100 pontos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
8. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 respectivamente.
9. 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 Doutor Ulysses
 - b) Proponente com maior idade
 - c) Sorteio
10. Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam 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, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - III Que apresente falsidade de informações, podendo acarretar ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
11. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Procuradoria Geral do Município de Doutor Ulysses, devendo ser protocolado na Prefeitura, em até 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.

12. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, por meio do Departamento de Cultura, neste ato representado por Keila Fernanda Xavier Martins, secretária de cultura e turismo, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXX portador(a) do RG nº XXXX SSP PR, CPF nº XXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXX, CEP: XXXXX, telefones: XXXXXXXXX, 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 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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\$ XXXX (XXXXX 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 e os rendimentos usados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses por meio do Departamento 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 nos editais/legislação referentes à PNAB.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 Departamento de Cultura de Doutor Ulysses por meio de Relatório de Execução final do Objeto no prazo máximo de 12 meses a partir do recebimento do recurso;
- VI) para fins de monitoramento, atender em 3 dias úteis a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura de Doutor Ulysses 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XII) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecida na legislação específica de acidentes de trabalho, para si ou para seus assistentes, caso tenha algum, incluindo encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do serviço, originalmente ou vinculado por prevenção, conexão ou contingência;

XIII) observar requisitos de qualidade e segurança, recomendados por normas técnicas.

XIV) Executar o proposto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste instrumento com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, em virtude de falha, negligência, dolo ou culpa, durante a execução do projeto proposto, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 Além do relatório, caso seja solicitado, o agente cultural deverá prestar contas à administração pública in loco.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

8.2 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.

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2.2, 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.

8.3 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

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

8.5.2 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.



8.5.3 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.

8.5.4 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

9.3 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.

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

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.

10.2 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.



10.3 Caso o agente cultural tenha proposto em seu projeto, que os bens adquiridos serão como contrapartida cedido à administração pública em decorrência da execução da ação cultural fomentada, os bens serão incorporados e patrimoniados de acordo com os trâmites internos utilizados pelo ente.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

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

12. SANÇÕES



12.1 . 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.

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

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site Oficial da Prefeitura Municipal.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Doutor Ulysses para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Doutor Ulysses, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Keila Fernanda Xavier Martins
Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

- Nome do projeto:
- Nome do agente cultural proponente:
- N° 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:

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 feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre 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 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [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 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

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.

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Publicação | <input type="checkbox"/> Livro |
| <input type="checkbox"/> Catálogo | <input type="checkbox"/> Live |
| <input type="checkbox"/> transmissão on-line | <input type="checkbox"/> Vídeo |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Filme |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Jogo |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | <input type="checkbox"/> Artesanato |
| <input type="checkbox"/> Obras | <input type="checkbox"/> Espetáculo |
| <input type="checkbox"/> Show musical | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Música | |
| <input type="checkbox"/> 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 do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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

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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
------------------------------	-------------------	----------	---------------------------	-------------------------



Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não
-----------------	----------	--------------	------------	-----

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 e Estado o projeto aconteceu?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponente que seja representante de um grupo ou coletivo.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que, todos são participantes do referido grupo ou coletivo e não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE (pegar assinatura de todos(as) os(as) participantes do coletivo ou grupo cultural	CPF	ASSINATURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOUTOR ULYSSES-PR



MINISTÉRIO DA
CULTURA





EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF n° _____, RG n° _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA e não esquecer de anexar foto em boa resolução).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF n° _____, RG n° _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência (não esqueça de anexar o laudo médico).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Inscrição do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **[INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO]**,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



ANEXO X

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº005/2024

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
UNIDADE: Secretaria do Município de Doutor Ulysses.	
Gestor da Unidade Requisitante Keila Fernanda Xavier Martins	Matricula do Gestor 5577
E-mail da Unidade Requisitante cultura@doutorulysses.pr.gov.br	Telefone da Unidade Requisitante 3664-1165

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
MATERIAL DE CONSUMO (X)	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrição da necessidade da contratação considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, da Lei 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados serão compostos por quatro grupos temáticos. Para atender aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

Justifica-se a contratação em vista de garantir a execução de eventos significativos que acontecem no âmbito do Departamento de Cultura. Levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessitando a contratação para a apresentação de Espetáculo Temático Natalino com a chegada do Papai Noel e oficinas de trabalho com crianças atendidas pela rede Assistência e de Educação

A apresentação será composta por atores, dançarinos, sonoplasta, maquiador e o próprio Papai Noel. São inclusos o Cerimonialista, para conduzir o evento, estrutura de palco com dimensões de 10x8m², cenário com cortina temática natalina, máquinas de fumaça e neve artificial, iluminação adequada, sistema de som para ambiente externo, incluindo 4 microfones sem fio e 6 microfones auriculares e fotografia ao final do espetáculo com Papai Noel e as crianças atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Cultura no Município de Doutor Ulysses, no tocante a manutenção e desenvolvimento de suas atividades e projetos.

Os grupos são divididos em Metas: Meta 1, Meta 2 são as oficinas com categorias de Teatro, música, dança artesanato, artes visuais e também as apresentações culturais, as Meta 3 e a Meta 4 é a Contratação para Apresentação de Natal.



A Secretaria da Cultura detém como uma de suas premissas preservarem as tradições culturais, promovendo para os munícipes, festividades com atrações em datas comemorativas. Uma das comemorações muito esperada é o natal.

As tradições de fim de ano são sempre ótimas opções para promover noite cultural, criar memórias afetivas, e deixar lembranças emocionantes na memória das pessoas, é importante não deixar estas datas passarem em branco e promover o clima de esperança e renovação que a época proporciona. O clima do Natal envolve as pessoas, restaura sentimentos, renova a esperança e nos faz refletir sobre o cotidiano, acontecimentos, estimulando a planejar novos hábitos e objetivos para o ano que virá.

2- DESCRIÇÃO DO RECURSO:

Tendo em vista os recursos recebidos para fomento na Cultura através da PNAB – Programa Nacional Aldir Blanc, no valor de R\$ 60.233,64 (sessenta mil duzentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos), conforme orientações do MINC – Ministério da Cultura, trata-se de política de recebimentos de recursos, conforme a Lei nº 14.017/20, conhecida como Lei Aldir Blanc, voltada para ações emergenciais da área da cultura.

É destinada a Cultura:

1) Fomento a cultura Decreto de Fomento 11.453
R\$ 60.233,64

Conforme tabela abaixo será criada ações visando à seguinte proposta de distribuição dos recursos de ambos os artigos:

Meta 1	TOTAL DE RECURSOS
Ação 1.2 Fomento Cultural	
60.233,64	60.233,64

Metas	Ações	Categorias	Quant. Projetos	Valor Unitário	Total
Meta 1 Ações Gerais	Ação 1 Fomento Cultural	Oficinas de Teatro, musica, dança ou artesanato, artes visuais	4	6.000,00	24.000,00
Meta 2 Ações Gerais	Ação 2 Fomento Cultural	Apresentações Culturais	6	1.038,94	6.233,64
					30.233,64
Meta 3 Ações Gerais	Ação 3 Fomento Cultural	Apresentação de Grupo no Festival Cultural	1	10.000,00	10.000,00
Meta 4 Ações Gerais	Ação 4 Fomento Cultural	Contratação de empresas para festivais	1	20.000,00	20.000,00
					30.000,00
TOTAL REPASSADO					60.233,64

Será 1 (um) edital que trata de fomento cultural, sendo que será um para apresentações e oficinas: Deste valor repassado será dividido em partes, sendo R\$ 30.000,00 para Apresentação de Espetáculo Natalino com a Chegada do Papai Noel como descrito acima, Será realizada no dia 30 de novembro de 2024 na cidade de Doutor Ulysses PR.

Com a outra parte do recurso pretendemos, fomentar as ações de Cultura (Inciso III, art. 2 – Aldir Blanc). Todas as manifestações artístico-cultural do município, que abrange diversas áreas, como: artes visuais, música erudita, oficinas de teatro, dança, artesanato, capoeira, culturas quilombolas, coletivos culturais não formalizados, toda e qualquer manifestação cultural.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município não possui PCA para o ano de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura, ou de seus agentes e prepostos. A comissão do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimativas dos quantitativos dos serviços foram estimadas de acordo com o histórico de utilização dos serviços e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala da Lei 14.133/21. Informamos que após levantamentos realizados observou-se a necessidade Contratação de Empresa. Sendo elaborada uma planilha com a relação aos itens essenciais já cometidos para processo da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Doutor Ulysses.

a. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Qtd
	<p>Apresentação do espetáculo com o tema: Espetáculo Temático Natalino com a Chegada do Papai Noel.</p> <p>Equipe será composta por atores, dançarinos, sonoplastia, maquiador e o próprio Papai Noel:</p> <p>Inclusões:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cerimonialista para conduzir o evento;• Estrutura de palco com dimensões de 10x 8 m².• Cenário com cortina temática natalina;• Máquinas de fumaça e neve artificial;• Iluminação adequada, sistema de som para ambiente externo (quadra de esportes), incluindo 4 microfones sem fio e 6 microfones auriculares.• Fotografia ao final do espetáculo com Papai Noel e as crianças. <p>OBS: As despesas com deslocamento, hospedagem, equipe técnica e cenografia serão de responsabilidade</p>		

001	do contratado.	Serviço	01
002	<p>As oficinas são relacionadas com as Metas 1 e Metas 2</p> <p>META 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficina de teatro, música, dança artesanato, artes visuais e entre outras áreas culturais. 	Serviço	01
003	<p>Meta 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apresentações Culturais. 	Serviço	01

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não há levantamento de preço de mercado, haja vista, tratar-se de recurso específico destinado pela Lei Aldir Blanc, definido pelo Ministério da Cultura, por se tratar de chamamento público, não havendo disputa geral será contratado a melhor proposta de acordo com critérios definidos no edital.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Estudo Técnico Preliminar visa à contratação de show artístico para apresentação de espetáculo teatral, justifica-se a contratação em vista de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições. Levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessitando a contratação para a apresentação de Espetáculo Temático Natalino com a chegada do Papai Noel.

A apresentação será composta por atores, dançarinos, sonoplasta, maquiador e o próprio Papai Noel. São inclusos o Cerimonialista, para conduzir o evento, estrutura de palco com dimensões de 10x8m², cenário com cortina temática natalina, máquinas de fumaça e neve artificial, iluminação adequada, sistema de som para ambiente externo, incluindo 4 microfones sem fio e 6 microfones auriculares e fotografia ao final do espetáculo com Papai Noel e as crianças atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Cultura no Município de Doutor Ulysses, no tocante a manutenção e desenvolvimento de suas atividades e projetos.

A Secretaria da Cultura detém como uma de suas premissas preservarem as tradições culturais, promovendo para os municípios, festividades com atrações em datas comemorativas. Uma das comemorações muito esperada é o natal.



As tradições de fim de ano são sempre ótimas opções para promover noite cultural, criar memórias afetivas, e deixar lembranças emocionantes na memória das pessoas, é importante não deixar estas datas passarem em branco e promover o clima de esperança e renovação que a época proporciona. O clima do Natal envolve as pessoas, restaura sentimentos, renova a esperança e nos faz refletir sobre o cotidiano, acontecimentos, estimulando a planejar novos hábitos e objetivos para o ano que virá.

Com a outra parte que são as Metas 1 e 2 do recurso pretendemos, fomentar as ações de Cultura (Inciso III, art. 2 – Aldir Blanc), com oficinas. Todas as manifestações artístico-cultural do município, que abrange diversas áreas, como: artes visuais, música erudita, oficinas de teatro, dança, artesanato, capoeira, culturas quilombolas, coletivos culturais não formalizados, toda e qualquer manifestação cultural.

08. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Preparação do local a ser definido, segurança e demais atividades necessárias para execução do evento.

09. CONTRATAÇÕES CORRELATO-INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratação correlata.

10. JUSTIFICATIVAS DA VIABILIDADE

O presente processo foi instruído tendo por base a Lei Nº. 14.133/2021, portanto a comissão responsável pelo planejamento da contratação declara para os devidos fins que se fizerem necessária, que a presente contratação é viável e fundamental para esta Secretaria.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Keila Fernanda Xavier Martins
Secretária Municipal da Cultura