

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

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)

Olá, agentes culturais do **MUNICÍPIO DE TOLEDO/PARANÁ!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos
sucesso!

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 TOLEDO/PR**.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), 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 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro cujas propostas se voltem ao incentivo de PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (murais urbanos, esculturas, salões de artes, exposições inéditas de artes plásticas, fotografia e demais atividades afins) do **MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR**.



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **12 (doze)** 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 Valor total do edital

Cada um dos doze projetos contemplados receberá o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

O valor total deste edital é de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

A dotação orçamentária correrá no exercício de 2024, por meio da P/A: 13.392.0022.2071

Naturezas de despesa:

3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais

3.3.60.45.00.00 - Subvenções Econômicas

2.3.1 Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR ao agente cultural (PF ou PJ optante pelo Simples Nacional), não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 08h00 horas do dia 15/10/2024 até às 23h59 horas do dia 08/11/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE TOLEDO/PR (área urbana e/ou rural/distrital) há pelo **menos 12 (doze) meses com comprovação**.

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.

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.

ATENÇÃO! 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 V**.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode 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 Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital **quando** se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! 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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com a submissão de **até duas propostas distintas de projeto, sendo que poderá ser aprovado/contemplado com até 01 (um) projeto**

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos



- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

Para a inscrição na 1ª etapa de seleção (Análise de Mérito) o agente cultural deve encaminhar por meio de preenchimento de formulário eletrônico na plataforma *Google Forms* (online) pelo link: <https://forms.gle/7YuWu41iHHZFgsc38> e/ou entrega presencial em envelope devidamente lacrado (modelo de etiqueta no anexo IX) e identificado na Biblioteca Pública Municipal – Centro Cultural Oscar Silva, localizada na Avenida Tiradentes, 1165 – Centro; aos cuidados da **Comissão de Avaliação e Seleção – Etapa Mérito do Edital nº 026/2024**, contendo a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia de RG e CPF do proponente;
- c) Currículo do proponente comprovando pelo menos 12 (doze) meses de atuação cultural (em Toledo e/ou em outras localidades);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto (em caso de grupos e coletivos sem CNPJ);
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência (esta última acompanhada de laudo médico), se for concorrer às cotas;
- f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (anexo V); e
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como por exemplo: estudos estatísticos, de caso, análises econômicas a respeito da importância do projeto a ser executado e seu impacto no município de Toledo/PR, links de vídeos armazenados em plataformas de streaming contendo depoimentos de pessoas de notório reconhecimento na respectiva linguagem cultural do projeto que possam falar da importância do mesmo para o município de Toledo e, entre outros que o proponente julgar necessários (se for o caso).

Atenção! As alíneas “c” e “d” podem estar contidas em um mesmo arquivo denominado “portifólio” (apenas em casos do proponente estar representado grupo/coletivo sem CNPJ).

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

Atenção! Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses a contar do recebimento do recurso.

Atenção! 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.

Atenção! 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a este edital está distribuída da seguinte maneira atendendo às prerrogativas contidas no disposto do Artigo 6º DA IN 10/2023, em que:

Art. 6º 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 (25%) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento (10%) das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento (5%) das vagas para pessoas com deficiência.

Deste modo, as vagas de cotas serão ofertadas conforme o quadro que segue:

OBJETO	QTDDE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD'S	QTDDE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
Produções de Artes Visuais	07	03	1	1	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexo VI ou VII a depender do caso).

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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 seleção.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

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.

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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

Atenção! Os critérios de avaliação, bem como, o quadro contendo a pontuação a ser aplicada em cada critério consta no Anexo II.



6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Governo do Município de Toledo aqui representado na figura da Secretaria Municipal da Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses a contar do recebimento do recurso.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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.

Atenção! 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.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme expresso no objeto deste edital.

Atenção! 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.

Atenção! 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.**

6.4 Recursos de acessibilidade

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 - **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.

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão cinco (05) pessoas ao todo, sendo três (03) pareceristas externos contratados e outras três (03) pessoas que atuam como servidores da Secretaria Municipal da Cultura.

7.2 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.

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.

Atenção! 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.

7.3 Análise do mérito cultural

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

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 II deste edital.

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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO e no site oficial do ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TOLEDO.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, que deve ser apresentado por meio de envio do Formulário de Recurso devidamente preenchido contendo todas as informações necessárias de forma clara e objetiva. A solicitação de recurso deverá ser enviada via e-mail no secultoledo@gmail.com ou entregue de forma presencial na sede da Secretaria Municipal da Cultura localizada na Avenida Tiradentes, 1165 – Centro no prazo de até 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Órgão Oficial do Município de Toledo no endereço eletrônico: https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/orgao_oficial e ainda, no Portal da Prefeitura Municipal de Toledo em aba específica para os processos referentes à PNAB, em: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_cultura/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-cultura-pnab

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB voltado para “Outras Ações – Fomento Cultural”.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Compreende-se por Etapa de Habilitação, o momento em que APENAS os proponentes já selecionados na Etapa de Mérito deverão encaminhar os documentos para Habilitação. Trata-se de uma etapa à parte da Análise de Mérito conforme o art. 10º, § 1º da Lei nº 14.903/2024

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **10 (dez) dias** corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio de inserção de documentação em formulário eletrônico na plataforma *Google Forms* pelo link: <https://forms.gle/E8r8qGrmoXg6QxGY9> e/ou entrega de modo presencial em envelope devidamente lacrado (modelo etiqueta no anexo IX) e identificado a ser entregue na sede da Secretaria Municipal da Cultura no endereço Avenida Tiradentes, 1165 – Centro, direcionado à Comissão de Avaliação e Seleção, contendo os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **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;
- III - 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;
- V – Co-declaração de residência (nos casos do proponente residir no município de Toledo, mas não possuir comprovantes de residência em seu nome) – Vide modelo no Anexo XII;
- VI – Certificado de regularidade do FGTS;
- VII – Declaração Unificada do Município de Toledo para PF (anexo X);
- VIII – Comprovante de conta bancária (preferencialmente de conta corrente).

ATENÇÃO! Para recebimento do recurso da PNAB, necessariamente o proponente deverá abrir uma conta corrente exclusiva para o recebimento do recurso e anexar o comprovante de conta (contendo número da conta corrente com dígito verificador, número da agência bancária com dígito verificador e nome do banco, na fase de habilitação documental).

ATENÇÃO! 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.

Se o agente cultural for **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 – 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;



IX – Declaração Unificada do Município de Toledo (para PJ – Anexo XI);

X – Comprovante de conta corrente PJ criada exclusivamente para o recebimento do recurso PNAB.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

VI – Declaração Unificada PF (anexo X) em nome do representante do grupo.

Observação: 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.

Atenção! Caso o agente cultural 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.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail no secultoledo@gmail.com contendo o Formulário de Recurso (anexo VIII) devidamente preenchido, ou ainda, entregue de forma presencial na sede da Secretaria Municipal da Cultura localizada na Avenida Tiradentes, 1165 – Centro em horário comercial (das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00) no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Também não serão aceitos recursos enviados por outras formas além daquelas já citadas acima, mesmo que estejam dentro do prazo de envio.



Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Portal da Prefeitura em aba específica das tratativas da PNAB em Toledo, link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_cultura/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-cultura-pnab e, também, no Portal do Diário Oficial do Município de Toledo, link: https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/orgao_oficial

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO representado aqui pela Secretaria Municipal da Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! 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.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural **em até 03 (três) dias úteis** a partir da publicação do resultado final de seleção sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do brasão do MUNICÍPIO DE TOLEDO, 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.



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.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE TOLEDO

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE TOLEDO

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo IV deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, **deve ser apresentado até 30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.



Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da PNAB no Portal da Prefeitura do Município de Toledo em:

https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_cultura/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-cultura-pnab e, também, no Diário Oficial do Município de Toledo em: https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/orgao_oficial

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO (ABA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA), no site do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TOLEDO e nos portais de comunicação locais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secultoledo@gmail.com e telefone (45) 3196-2318.

Os casos omissos ficarão a cargo da COMISSÃO ORGANIZADORA dos editais PNAB de Toledo composta pela Secretária da Cultura e a Diretora do Departamento de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 (dois) meses dentro dos quais as propostas selecionadas poderão ser convocadas à Assinatura do Termo de Execução Cultural após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II - Critérios de seleção
- Anexo III - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial
- Anexo VII - Declaração PCD
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso



Anexo IX – Modelo de etiqueta (envelopes entregues fase de mérito e/ou de habilitação)

Anexo X – Declaração Unificada do Município de Toledo para PF

Anexo XI – Declaração Unificada do Município de Toledo para PJ

Anexo XII - Modelo de Co-declaração

Anexo XIII – Cronograma das etapas do Edital

Toledo, 11 de setembro de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DOS EDITAIS PNAB EM TOLEDO/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA



PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES
DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES,
EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)**

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)**

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

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, indicar qual

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
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

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
- Pós-Graduação Incompleto

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- 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
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

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:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero (
- Homem Transgênero (
- Não Binária
- 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
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal



PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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
- Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- PUBLICAÇÃO DE LIVROS INÉDITOS**
- PUBLICAÇÃO DE COLETÂNEAS INÉDITAS**

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que 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 e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
Marque as opções que seu projeto irá contemplar:

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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;
- 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, além de municípios e Estados onde a sua proposta 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	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio 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.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas

- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos – neste caso, livros - 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.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

Atenção! A planilha acima também pode ser elaborada seguindo o modelo em Excel constante no Anexo XIII deste edital.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

ANEXO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

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 os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE TOLEDO A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO DE TOLEDO	10

C	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de 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.</p>	10
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução e 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.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</p> <p>- 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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</p>	10




	- 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).	
G	Trajetória 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
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Considerando os dispostos legais contidos no § 2º DO ART. 4º DO DECRETO Nº 8.750, DE 9 DE MAIO DE 2016, este edital prevê pontuação bônus para propostas inscritas por mulheres, pessoas negras, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais; também considera o disposto nos artigos 2º, 11º e 12º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023 e oferta pontuação bônus para propostas submetidas por pessoas idosas, LGBTQIAPN+, Pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente.



Tal como segue:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5

 J PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO	Agentes culturais com deficiência	5	GOVERNO FEDERAL BRASIL MINISTÉRIO DA CULTURA UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
--	-----------------------------------	---	--

K	Agentes culturais comprovadamente residentes em regiões periféricas do Município de Toledo	5
L	O agente cultural é pessoa declarada LGBTQIAPN+	5
M	O agente cultural proponente é pessoa idosa (pessoas com 60 anos ou +)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
I	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
J	Pessoas jurídicas sediadas em regiões consideradas periféricas no município de Toledo	5
K	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	10

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO	PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 30 PONTOS	GOVERNO FEDERAL MINISTÉRIO DA CULTURA  UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
--	--	--

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro parecerista que compõe a Comissão de Avaliação e Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios obrigatórios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate do SORTEIO.
- **Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.**
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios (do A ao G, respectivamente);
 - 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

ANEXO III

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 026/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**, neste ato representado pela SECRETÁRIA DA CULTURA DE TOLEDO, senhora PRISCILA KASSANDRA TURETTA , 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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 **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 à **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA** 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os **bens permanentes** adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, **DESDE QUE** se enquadre em alguma das situações dispostas no Art. 16º da [Lei Federal Nº 14.903/2024](#), caso não haja o enquadramento, tais bens decorrentes da execução cultural fomentada, serão de titularidade do Município de Toledo, sob a figura pública da Secretaria Municipal da Cultura.

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 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.

10.3 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.

10.4 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.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

11.1.1 Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

11.1.2 Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.

11.1.3 Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

11.2 Se comprovada má-fé, as medidas anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.3 A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

11.4 Considera-se ainda como inadequação na execução do objeto a não divulgação nos meios de comunicação e materiais a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas da Secretaria da Cultura e do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Monitoramento e Controle dos resultados das execuções culturais contempladas nos editais de fomento às ações culturais e de premiação aos coletivos e grupos com ou sem CNPJ, será de responsabilidade da Comissão Organizadora dos editais, que, por sua vez, é composta pela Secretária da Cultura e a Diretora do Departamento de Cultura.

12.2 As análises serão realizadas por meio da conferência dos relatórios do objeto de execução cultural que, por sua vez, deverão ser entregues de modo presencial na sede da Secretaria Municipal da Cultura, localizada no 2ª piso da Biblioteca Pública Municipal na Avenida Tiradentes, 1165 – Centro – Toledo/PR.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes e termina após a entrega da execução do objeto cultural aprovada na Chamada Pública.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Portal da Prefeitura do Município de Toledo em aba específica dos trâmites da PNAB na Secretaria Municipal da Cultura (https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_cultura/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-cultura-pnab) e, também, no Órgão Oficial do Município de Toledo (https://www.toledo.pr.gov.br/municipio/orgao_oficial)

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Toledo, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

PRISCILA KASSANDRA TURETTA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

ANEXO IV

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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 HOVER):

- 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.

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

Música

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	12345678910 1	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?

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

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 Cultura, 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 não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES
DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES,
EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES
AFINS)**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital Nº 026/2024 que sou

**(informar se é NEGRO OU
INDÍGENA, FAVOR APAGAR ESTA PARTE EM VERMELHO APÓS O
PREENCHIMENTO).**

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES
DAS ARTES VISUAIS (MURAI URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES,
EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES
AFINS)**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital Nº 026/2024 que sou **pessoa
com deficiência**.

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)

ANEXO VIII

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 Seleção** 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



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA,

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



PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO

MINISTÉRIO DA
CULTURA





MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
SECRETARIA DA CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS PRODUÇÕES
DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES,
EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)**

**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)**

ANEXO IX

**MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPES DE INSCRIÇÕES
PRESENCIAIS**

INSCRIÇÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 026/2024	
Nome completo:	
Telefone para contato:	
Assinatura do proponente:	
Assinatura de quem recebeu:	
Data da entrega:	

***Obs.:** a utilização desta etiqueta no envelope (em casos de inscrições presenciais) não é critério para participação do Edital. Fica a critério do proponente em utilizá-la ou não. Entretanto, é fundamental que o envelope contendo o material de inscrição esteja devidamente identificado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
SECRETARIA DA CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS
PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAI URBANOS, ESCULTURAS,
SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS,
FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)**

ANEXO X

DECLARAÇÃO UNIFICADA – PESSOA FÍSICA

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CPF:

FONE/FAX: ()

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do Chamamento Público nº 0 2 6 /2024 instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo que:

- a) **Não fui declarado inidôneo** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) **Cumpro plenamente os requisitos de habilitação** exigidos no respectivo edital do Chamamento;
- c) **Declaro** na forma e sob as penas impostas pela legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- d) **Não possuo parentesco direto com pessoas impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Toledo** termos do artigo 130 da Lei Orgânica e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável pela inscrição

RG/CPF:



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO ÀS
PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAI URBANOS,
ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES
PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)**

ANEXO XI

DECLARAÇÃO UNIFICADA – PESSOA JURÍDICA

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

FONE/FAX: ()

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Chamamento Público nº 026/2024 instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

() **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

() **Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** exigidos no respectivo edital do Chamamento.

() Que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

() **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR** nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica

e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

() Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa
RG/CPF:



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
SECRETARIA DA CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024 – FOMENTO
ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS,
ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS
DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS)**

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME COMPLETO DO (A) PROPONENTE RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
<i>(aqui vai o seu nome)</i>	
Declaro para os devidos fins, junto a Comissão Especial de Avaliação e Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 026/2024 da Secretaria Municipal da Cultura de Toledo, que o (a) proponente acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio.	
Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA (NOME DA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM NÚMERO E, SE HOUVER, COMPLEMENTO):	
<i>(aqui vai o endereço de onde você mora)</i>	
NOME DA PESSOA DECLARANTE (PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL)	
<i>(Aqui vai o nome completo da pessoa dona do imóvel em que você mora)</i>	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA (PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL)
Toledo, / /2024.	<i>(aqui assina o/a dono/a do imóvel em que você mora)</i>

ATENÇÃO:

Essa declaração só terá validade se for apresentada com:

- Todos os dados completos;
- Conter junto a cópia do comprovante de endereço informado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
SECRETARIA DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2024

FOMENTO ÀS PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS (MURAIIS URBANOS, ESCULTURAS, SALÕES DE ARTES, EXPOSIÇÕES INÉDITAS DE ARTES PLÁSTICAS, FOTOGRAFIA E ATIVIDADES AFINS) COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO XIII
CRONOGRAMA DE ETAPAS DO EDITAL

ATIVIDADES	PERÍODO
Publicação do Edital de Chamamento Público	11/10/2024
Período de impugnação	12 a 14/10/2024
Abertura das Inscrições	15/10/2024 a 08/11/2024
Análise de Mérito das propostas	09/11/2024 a 22/11/2024
Publicação do resultado da Análise de Mérito	Até 24/11/2024
Período de recurso	25, 26 e 27/11/2024
Período de Análise de Recurso	Concomitante ao período de recebimento de recurso
Publicação de Edital de Resultado pós recurso	28/11/2024
Abertura de inscrições para fase de Análise Documental	29/11/2024 a 08/12/2024
Período de Análise Documental	Concomitante com o período de inscrições
Publicação de Edital de Resultado da fase de Análise Documental	09/12/2024
Período de recurso	10 a 12/12/2024
Período de análise dos recursos	13, 14 e 15/12/2024
Publicação das propostas deferidas	16/12/2024

Período de assinatura dos Termos de Contrapartida e Execução Cultural	17 a 19/12/2024
Repasse de recurso	Dezembro/2024 - Janeiro/2025



Processo: 17909/2024

Data: 30/09/2024 17:26:45

Requerente: SECRETARIA DA CULTURA

Contato: SECRETARIA DA CULTURA - Tel:4531962318 - Cel:45998407363 - cultura@toledo.pr.gov.br

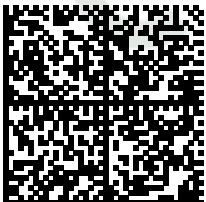
Assunto: Chamamento Público Cultura PNAB - Lei nº 14.903/2024

Descrição: Conforme solicitado pelo Compras, segue edital individualizado para parecer jurídico. Edital PNAB 026/2024 aos

Assinatura avançada realizada por: CRISTIANE ROBERTA XAVIER CANDIDO em 08/10/2024 23:41:32.



equiplano



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código 4a14e9c4-9b7c-44a7-9ff4-89eedde1350