

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

O **MUNICÍPIO DE GUARACI**, através do **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA** no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), a Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), o Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e a Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), torna público o presente Edital de Chamamento Público para Fomento à Execução de Ações Culturais a ser concedido a agentes culturais pessoas físicas, grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) e pessoas jurídicas, com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

**1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), conforme Plano de Ação (Código: 30882120230005-020642) cadastrado na Plataforma: <https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/>, com metas e valores da aplicação do recurso em Guaraci.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos e iniciativas apresentados pelos agentes culturais do Município de Guaraci.

1.5 Para fins de efeitos deste edital entende-se por:

**a) AGENTE CULTURAL:** é toda pessoa física ou jurídica, como também grupo de pessoas, responsável por criar, produzir, promover e circular manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

**b) FOMENTO CULTURAL:** modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades em conjunto com o Departamento Municipal de Cultura.

**c) PROPONENTE CULTURAL:** pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais, com sede e domiciliada no Município de Guaraci há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto ao Departamento Municipal de Cultura;

**d) PROPOSTA:** formalização de candidatura do Proponente para concessão de fomento à execução cultural, por meio de informações, documentos e projeto de apresentação ou evento artístico, observadas as especificidades do Edital e seus Anexos;

**e) PORTFÓLIO:** coletânea/ relatório de amostras de trabalho desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades;

**f) TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:** é o instrumento jurídico que visa estabelecer as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização das ações culturais propostas, na implementação do fomento à execução de ações culturais;

## 2. DO OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro na **CATEGORIA ÚNICA GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA** com a **Linha GUARASOUL – FESTIVAL DE CULTURA E MULTI-ARTES** descrita no Anexo I por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de reconhecer e incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guaraci.

## 3. DOS VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 56.709,27 (Cinquenta e seis mil, setecentos e nove reais e vinte e sete centavos)**, destinado a seleção de um único projeto de apoio e fomento a ações culturais, conforme a categoria e linha descrita no Anexo I deste edital e de acordo com o resumo abaixo:

CATEGORIA	LINHA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PRÊMIO	VALOR TOTAL DA MODALIDADE
GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA	GUARASOUL – FESTIVAL DE CULTURA E MULTI-ARTES	1	0	0	0	1	R\$ 56.709,27	R\$ 56.709,27

3.2 As despesas correrão por conta das seguintes Dotação Orçamentária:

**Funcional: 05.006.13.392.0014.2055**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00**

**Origem de Recurso: Federal**

**Código Reduzido: 648**

**Fonte de Recurso: 31063**

3.3 Sobre o valor total repassado pelo município de Guaraci ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3.4 Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

3.5 É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.

3.6 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

#### **4. QUEM PODE SE INSCREVER**

4.1 Pode se inscrever no Edital, como proponente, qualquer agente cultural, **pessoa jurídica com fins lucrativos** (Ex.: microempreendedor individual (MEI), microempresa, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.), que comprove finalidade cultural que se alinhe a categoria e linha inscrita conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, **com sede e domicílio no Município de Guaraci** há pelo menos 01 (um) ano; ou com sede e domicílio fiscal há pelo menos 01 (um) ano no Estado do Paraná em um raio de distância de até 80 km (oitenta quilômetros) do município de Guaraci dentro das Macrorregiões Histórico-Culturais Nordeste ou Noroeste do Estado do Paraná.

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

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

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

#### **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes cujos sócios, diretores, presidentes e/ou administradores que:

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

II- Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital,

na etapa de análise de candidaturas, na comissão de heteroidentificação ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.2 O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1;

5.3 A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPAS DO EDITAL

6.1 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

## 7. FORMA E PRAZO DE INSCRIÇÃO

7.1 O envio das propostas culturais do presente Edital é na modalidade física, cuja informação do edital, seus respectivos anexos e inscrição estão disponíveis na Centro Cultural Mario Lago, sítio a Rua Pref. João de Giuli, e através do site <https://guaraci.pr.gov.br/> ou [licitacao@guaraci.net](mailto:licitacao@guaraci.net)

7.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deverá protocolar de forma física e em um envelope lacrado do dia **26/05/2025 até às 08h00min do dia 02/06/2025** no DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA localizado no Centro Cultural Mario Lago sítio na Rua Pref. João de Giuli, na cidade Guaraci (PR), a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) onde constam os campos específicos relacionados à categoria e linha de apoio em que o projeto será inscrito;
- d) Currículo (Modelo Anexo IV) do Proponente Cultural responsável pela inscrição e da equipe mencionada no projeto;
- e) Portfólio (Modelo Anexo V) do Proponente Cultural responsável pela inscrição;
- f) Carta de anuênciā (Modelo Anexo VI) para cada integrante da equipe mencionada no projeto;
- c) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O envelope deverá ser entregue fechado e inviolado, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

**Ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI**

**ENVELOPE ÚNICO – DA DOCUMENTAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA  
GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CATEGORIA/LINHA:**

**TELEFONE:**

7.4 Não poderá ser feita mais de uma inscrição por LINHA, pelo mesmo proponente cultural.

7.5 Caso ocorra a inscrição de mais de uma proposta para a LINHA, será considerada apenas a última inscrição.

7.6 O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos documentos e informações de seu projeto.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **31 de dezembro de 2025**.

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

comunicação.

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10 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.

7.11 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).

## 8. COTAS ÉTNICO-RACIAIS

8.1 O número de vagas oferecidas no presente edital, por CATEGORIA/LINHA é inferior a três, impedindo a aplicação de cotas étnico-raciais, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

## 9. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

9.1 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).

9.2 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.

## **10. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

### **10.1 DO COMITÊ DE TRABALHO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

10.1.1 A análise dos projetos culturais será realizada por uma Comissão de Seleção a ser constituída por Decreto Municipal e composta por servidores públicos municipais que tem a função de avaliar e selecionar os projetos observando as diretrizes deste edital e seus anexos.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 O Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc constituído pela Portaria 88, de 24 de março de 2025 e composto por servidores públicos municipais tem a função de verificação dos documentos obrigatórios, constantes nos itens específicos dos anexos, à celebração dos termos de execução.

10.1.6 O Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização irá acompanhar os trabalhos da Comissão de Seleção.

## 10.2 DOS CRITÉRIOS DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

10.2.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

10.2.2 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 II deste edital.

10.2.3 Por análise comparativa comprehende-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.

## 10.3 DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.3.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho (Anexo III), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido em sua totalidade.

10.3.2 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.3.3 Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

10.3.4 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias (ex.: despesas administrativas, remuneração de equipe, impostos, taxas, transporte, alimentação, prestação de serviços etc.), sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023, e deve totalizar o valor da proposta a ser pleiteada.

10.3.5 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.

10.3.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

10.3.7 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III (Plano de Trabalho) 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.

10.3.8 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.

11.3.9 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.

11.3.10 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.

11.3.11 O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme dispõe cada linha.

## **12. RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO**

12.1 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção por meio de envio do Pedido de Recurso conforme Modelo Anexo IX exclusivamente por e-mail para **cultura@guaraci.net**

12.2 Os recursos de que tratam o item 12.1 deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

## **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar os seguintes DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO no Centro Cultural Mário Lago, sito a Rua Pref. João de Giuli, 180 ou via e-mail **cultura@guaraci.net** conforme abaixo:

**I- Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ) válido e por PESSOA JURÍDICA constituídas há no mínimo (01) um ano;

**II- Ato constitutivo da Pessoa Jurídica** (Contrato Social, Estatuto, Ata de Constituição, Certificado de Registro do Microempreendedor Individual- MEI ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais;

III- Comprovante de endereço no nome do proponente (deve ser o mesmo presente no Ato constitutivo ou no último ato de alteração equivalente, da Pessoa Jurídica);

IV - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – podendo ser obtida no link: [https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consulta\\_Empregador.jsf](https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consulta_Empregador.jsf) ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAuto>

matica ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

VII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais - podendo ser obtida a partir do site: <http://portaldocontribuinte.pmsantoinacio.sysmar.com.br/certidao-negativa/>

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

14.1.2.1 Deverá ainda o proponente apresentar uma conta bancária através de um extrato ou cartão bancário que contenha todos os dados da conta: nome do interessado, número da conta corrente ou conta poupança, número da agência e do banco para recebimento do recurso. As contas deverão estar em nome da proponente pessoa jurídica, sendo vedadas contas de sócios, dirigentes ou outras modalidades de titulares ou representantes legais.

14.2 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste edital e seus anexos, nos termos e prazos estabelecidos, importará na inabilitação do proponente.

14.3 A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

14.4 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.

14.5 Não serão permitidos protocolos ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

## **14. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc,

que deve ser apresentado por meio de Pedido de Recurso conforme Modelo Anexo IX exclusivamente por e-mail para **cultura@guaraci.net** no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município.

14.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o proponente cultural selecionado será convocado a assinar, conforme a modalidade em que foi habilitado, o Termo de Execução Cultural referente ao Fomento à Execução Cultural (Anexo VII), de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural, corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente cultural selecionado e habilitado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo e acompanhado de plano de trabalho prevendo no mínimo:

I- descrição do objeto;

II- cronograma de execução, e;

III- estimativa de custos.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente cultural selecionado e habilitado receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

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

15.4.1 O proponente cultural selecionado e habilitado deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após a publicação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

16.1 A execução do objeto não deverá ser iniciada antes da assinatura do termo de recebimento do recurso.

16.2 Os proponentes deverão executar o projeto cultural de acordo com a proposta apresentada no Formulário de Inscrição aprovado, nos prazos e condições estabelecidos, zelando pela boa qualidade das ações.

16.3 Havendo necessidade de alteração da proposta aprovada, o proponente deverá encaminhar pedido via e-mail **cultura@guaraci.net**, para deliberação do Departamento Municipal de Cultura.

16.4 Deverá comunicar ao Departamento Municipal de Cultura qualquer alteração cadastral, mudança de endereço, telefone, endereço eletrônico ou outra atualização que se fizer necessária.

16.5 Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie.

16.6 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

16.7 Assegurar o livre acesso de servidores da Administração Pública, inclusive do órgão de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, propiciando os meios e condições necessárias para que o Departamento Municipal de Cultura possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto;

## 17 DAS RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

17.1 Ficam sob a responsabilidade dos proponentes todos os custos e encargos para operacionalização do projeto proposto;

17.2 É de responsabilidade do proponente garantir que ao menos 50% dos membros da equipe técnica e da equipe artística, quando for o caso, sejam integradas por pessoas e/ou prestadores de serviços domiciliadas ou estabelecidas no Município de Guaraci;

17.3 O proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie referente à execução do seu projeto.

17.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Departamento Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.5 O proponente assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao objeto inscrito neste edital fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade

intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

## 18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Guaraci e do Departamento Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

18.2 A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase “PROJETO APROVADO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, MINISTÉRIO DA CULTURA- GOVERNO FEDERAL”. A frase também deverá ser mencionada oralmente nos objetos principais das propostas, tais como, eventos, peças teatrais, performances, apresentações, oficinas, podcasts, videocasts, espetáculos (na abertura e/ou encerramento), como também em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), caso utilizadas, e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo).

18.3 Os proponentes selecionados e habilitados são responsáveis pela disponibilização de material de divulgação dos projetos e seus produtos em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e contém informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), 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.

19.2 O proponente cultural selecionado e habilitado deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme minuta constante no Anexo VIII.

19.3 O Relatório Final de Execução do Objeto Cultural deve ser apresentado até **28 de fevereiro de 2026** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19.4 O Relatório Financeiro de Execução do Objeto 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 Cultural; 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.

19.5 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **20. DAS SANÇÕES**

20.1 Os proponentes deverão realizar os projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado observando o presente Edital, com a legislação do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos cumulativamente à:

I. advertência;

II. devolução total ou parcial do recurso; I

II. apresentação de plano de ações compensatórias, ou;

IV. devolução parcial dos recursos juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

20.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto que porém apresenta erros formais como:

I- Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação;

II- Não cumprimento de prazos e providências deste edital;

III- Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto;

20.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:

I- Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;

II- De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto;

20.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:

I- Não entrega de prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto;

II- Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural, quando o Relatório de Execução do Objeto e Comprovação do cumprimento total do objeto não forem suficientes para sanar possíveis dúvidas no cumprimento das obrigações ou irregularidades no uso do recurso;

III- Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.5 O plano de ação compensatória é uma ação alternativa concedida ao proponente cultural selecionado como forma de mitigar a necessidade de devolução de recursos.

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

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

20.8 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.

## 21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no <https://guaraci.pr.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

21.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://guaraci.pr.gov.br/> no link do Diário Oficial do município.

21.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail **cultura@guaraci.net** e telefone (43)3260-1133.

21.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização.

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

21.6 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.

21.8 Ao inscrever seu projeto, o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição de dados necessários para atender a Lei de Acesso à Informação.

21.9 A proposta poderá ser readequada pelo Departamento Municipal de Cultura em conjunto com o proponente a fim de adaptar as características específicas contidas na proposta, no objeto e/ou no evento, no espaço físico e em outros fatores que tenham influência sobre a execução da proposta, a fim de salvaguardar o interesse público.

21.10 O Departamento Municipal de Cultura não se responsabilizará pelos equipamentos, transporte, alimentação, cenografia, figurino ou qualquer outro complemento que seja necessário para a realização da proposta.

21.12 O proponente será o único responsável por quaisquer acidentes quando da execução dos projetos contemplados pelo presente edital, devendo aquela adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança de trabalho.

21.13 É de responsabilidade exclusiva do proponente qualquer espécie de responsabilidade oriunda de sua participação e execução do projeto, sejam elas de natureza trabalhista ou previdenciária não acarretando, em nenhuma circunstância, reconhecimento de vínculo empregatício pela execução da proposta contemplada no presente edital.

21.14 É de responsabilidade do proponente as questões relativas aos Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual.

21.15 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **31 de dezembro de 2025**.

21.16 Na impossibilidade de pagamento dos recursos da PNAB MINC 2023 até 30/06/2025 aos projetos contratados, a Administração não se obriga a proceder com o adimplemento desta obrigação.

21.17 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

21.18 O período de vigência do presente edital é de **abril de 2025 a fevereiro de 2026**, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do proponente.

21.19 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Cultura de Guaraci.

## 21 ANEXOS DO EDITAL

21.x Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV – Modelo de Currículo

Anexo V – Modelo de Portfólio

Anexo VI – Modelo de Carta de Anuência

Anexo VII - Termo de Execução Cultural;

Anexo VIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso.

Guaraci (PR), 23 de maio de 2025.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUZA  
**PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI**

LUCAS VINICIUS GOMES  
**DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO I - CATEGORIAS E COTAS**

**Divisão Detalhada das Categorias e Cotas**

CATEGORIA	LINHA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PRÊMIO	VALOR TOTAL DA MODALIDADE
GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA	GUARASOUL – FESTIVAL DE CULTURA E MULTI-ARTES	1	0	0	0	1	R\$ 56.709,27	R\$ 56.709,27

**3 CATEGORIA ÚNICA: GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA**

3.1 Linha **GUARASOUL – FESTIVAL DE CULTURA E MULTI-ARTES**: apoio a proposta de organização de evento de natureza artístico-cultural multi-artes local, realizado e estruturado em uma semana cultural, que ocorra com prioridade nos espaços públicos do município de Guaraci (área central, bairros e distrito de Bentópolis e vila rural) que incluem a integração e participação de alunos dos projetos culturais do Centro Cultura Mario Lago administrados pelo Departamento Municipal de Cultura de Guaraci, com o objetivo de ampliar, fortalecer e estender aos bairros, distrito e áreas rurais e suas comunidades o selo “GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO”, promovendo a circulação e o intercâmbio de artistas locais (apresentações solo, de duplas, grupos e/ou de bandas), de caráter competitivo ou não, que compõe uma seleção e curadoria de no mínimo 05 (cinco) linguagens e estilos artístico-culturais (teatro, dança, literatura, fotografia, artesanato, pintura, artes plásticas, artes visuais, audiovisual, grafite, manifestações tradicionais e populares, etc.) e que deve conter em sua programação atividades paralelas (mostras literárias, seminários, oficinas e palestras).

3.1.1 A proposta deve indicar os locais de realização do evento e apresentar no

mínimo 05 (cinco) dias de execução e com no mínimo de 04 (quatro) horas diárias de programação, cada dia, e no mínimo 01 (dia) de realização do festival no distrito de Bentópolis e na Vila Rural “XXXXX”, com foco em ações culturais descentralizadas aos bairros e fechamento do evento no Centro Cultural Mario Lago;

3.1.2 As ações e atividades devem contemplar e envolver a comunidade escolar municipal e estadual da rede pública, além de buscar integrar a participação de associações e entidades sem fins lucrativos (APAE, Rotary, entre outras), entidades culturais, de defesa de direitos sociais e/ou religiosas, setores como Educação, Assistência Social, Turismo, Agricultura e Meio Ambiente integrando a comunidade em geral, de classificação livre, além de mensurar estimativa de público, apresentar plano resumido de execução e de segurança obedecendo os critérios de capacidade e normas de segurança dos locais indicados;

3.1.2 Os espaços públicos da Administração Municipal poderão ser utilizados pelos proponentes desde que solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, via e-mail **cultura@guaraci.net**, para devida autorização e deferimento.

3.1.3 A proposta deve apresentar viabilidade financeira e técnica (orçamento, cronograma e estrutura) em que o projeto deve respeitar o limite da verba estipulada no edital e demonstrar compatibilidade com o orçamento previsto para sua realização, levando em conta a quantidade e porte das ações em relação aos seus custos, bem como a viabilidade de execução no tempo previsto e o acesso às estruturas necessárias (locações e contratação de equipe e serviços, estrutura de som e palco, equipe de segurança, banheiros químicos, liberação de órgãos públicos competentes, etc);

3.1.4 A proposta deve incluir em suas ações que fortaleçam a **Economia Criativa e Solidária**, ou seja, pensar em estratégias para o desenvolvimento sustentável, utilizando a criatividade interligando setores como a moda, design, gastronomia, patrimônio, etc. e a cultura e as artes em geral, como motores de inclusão, inovação e emancipação social. Baseada na riqueza cultural e na biodiversidade de um território (comunidades, municípios, região histórico-cultural, por exemplo), essa política visa a criação de oportunidades que promovam a cidadania, diversidade e sustentabilidade, integrando diferentes setores, como turismo, saúde, educação e tecnologia. Com a participação ativa de empreendedores, gestores culturais, entidades e fazedores de cultura, busca-se fortalecer redes produtivas,

gerar emprego, renda, e consolidar a cultura como um eixo central da economia, via conhecimentos artesanais, as tecnologias sociais e as experimentações comunitárias em diversas áreas, como governança, direitos humanos, gestão cultural, desenvolvimento de novas práticas econômicas, de usos sustentáveis da biodiversidade.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

**1. DOS GRAUS DE ATENDIMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

1.1 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação abaixo. As comissões de seleção atribuirão notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, obedecendo uma escala de grua de atendimento, conforme tabelas a seguir:

**1.1.1 ESCALA DE GRAU DE ATENDIMENTO**

GRAU DE ATENDIMENTO	PARA CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 10 PONTOS	PARA CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 20 PONTOS
PLENO ATENDIMENTO	10	20
ATENDIMENTO SATISFATÓRIO	6	10
ATENDIMENTO INSATISFATÓRIO	2	5
NÃO ATENDIMENTO	0	0



## 1.1.2 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto  (A)	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Cambé  (B)	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e da preservação da memória e história de Guaraci	20
Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto  (C)	Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de oferta da cultura às comunidades, estímulo a novos criadores culturais, integração comunitária, inclusão de pessoas com deficiência, mulheres, idosos, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente.	10
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto  (D)	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto  (E)	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas  (F)	A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
Trajetória artística e cultural do proponente  (G)	Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
Desterritorialização e democratização  (H)	A análise deverá considerar se a proposta apresenta ações e atividades principais ou secundárias que priorizam a realização em regiões de menor IDH no município de Guaraci e/ou em especial em regiões periféricas, distrito e áreas rurais.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100</b>

1.3 A pontuação final de cada candidatura será por meio da média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção, em que cada projeto deverá ser avaliado por no mínimo dois membros da respectiva comissão.

1.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H.

1.5 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado, como critério de desempate, o proponente com maior

tempo de fundação ou constituição da pessoa jurídica.

1.6 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.7 Serão desclassificados os projetos que 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.

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | PLANO DE TRABALHO**

**CATEGORIA – GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA**  
**LINHA - GUARASOUL – FESTIVAL DE CULTURA E MULTI-ARTES**

**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/Binárie
- Não informar



**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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



## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a área cultural preponderante do projeto:**

(Marque com um X APENAS UMA ÁREA preponderante das existentes abaixo)

Artes de Rua	Hip Hop
Artes Gráficas	Capoeira
Artes Plásticas	Livro, Leitura e Literatura
Artesanato	Games e Mídias
Cinema   Audiovisual	Música
Circo	Patrimônio Cultural e Natural
Cultura Popular e Manifestações Tradicionais	Teatro
Dança	Outros segmentos e/ou Economia Criativa e Solidária. Qual? _____
Fotografia	



**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 a cinco objetivos.)

**Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de um festival cultural itinerante com programação de cinco dias; Realização de 01 documentário; Realização de um videoclipe de música sertaneja; Produção de um game para smartphone android, Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas etc.)

**Qual o perfil do público do seu 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?)

#### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência. Seu projeto precisa prever alguma medida de acessibilidade)

##### **Acessibilidade arquitetônica:**

meu projeto não possui ou necessita de 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:**

- meu projeto não possui ou necessita de 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:**

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

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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe, se houver, quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir (lembre-se que os currículos e as cartas de anuência das pessoas e empresas aqui nominadas deverão ser anexados):



Nome do Profissional/ Empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: Fulano de Tal	Roteirista	000.000.000-00	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, se organizando por fases (pré-produção/preparação; produção/execução; pós-produção/finalização).

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

### Estratégia de divulgação

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

--

**O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

--

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos etc.).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

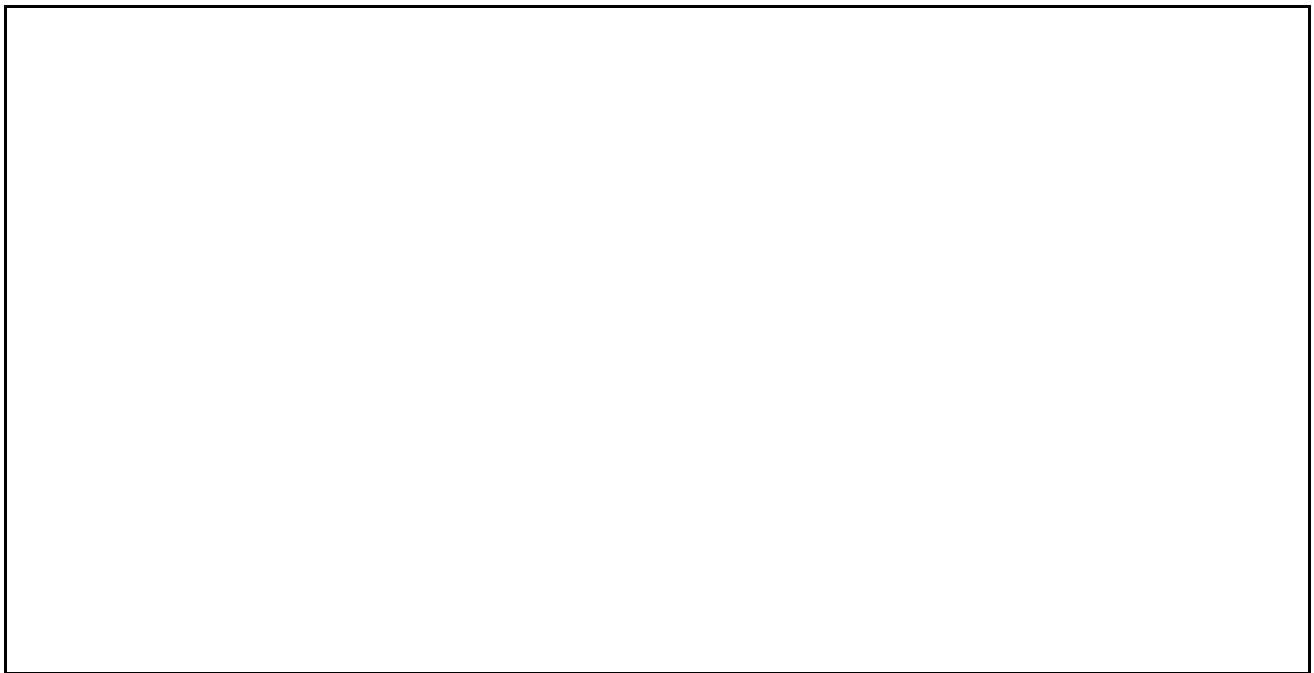
--	--	--	--	--	--	--

#### 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA ATIVIDADE/EVENTO CULTURAL

**Atenção! Preencha a minuta conforme as informações solicitadas na sua linha.**

##### **CATEGORIA - GUARACI CRIATIVA - PESSOA JURÍDICA**

**LINHA – GUARASOUL FESTIVAL ARTÍSTICO-CULTURAL MULTI-ARTES:** Apresente os locais com viabilidade de execução comprovada através de fotos, sugestão de datas para execução, quantidade de espaços, palcos, salas e horários, proposta de modalidades e estilos culturais a serem contemplados, atrações extras [se houve], recursos necessários e disponíveis para a execução e uma breve justificativa das escolhas apresentadas, sinopse das atividades paralelas [workshops, seminários, apresentações, interações e experiências], se houver, layout do evento, possíveis produtos e serviços e seus possíveis expositores, parcerias, práticas sustentáveis e o impacto do evento no local escolhido etc.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO IV - CURRÍCULO**

**NOME COMPLETO:**

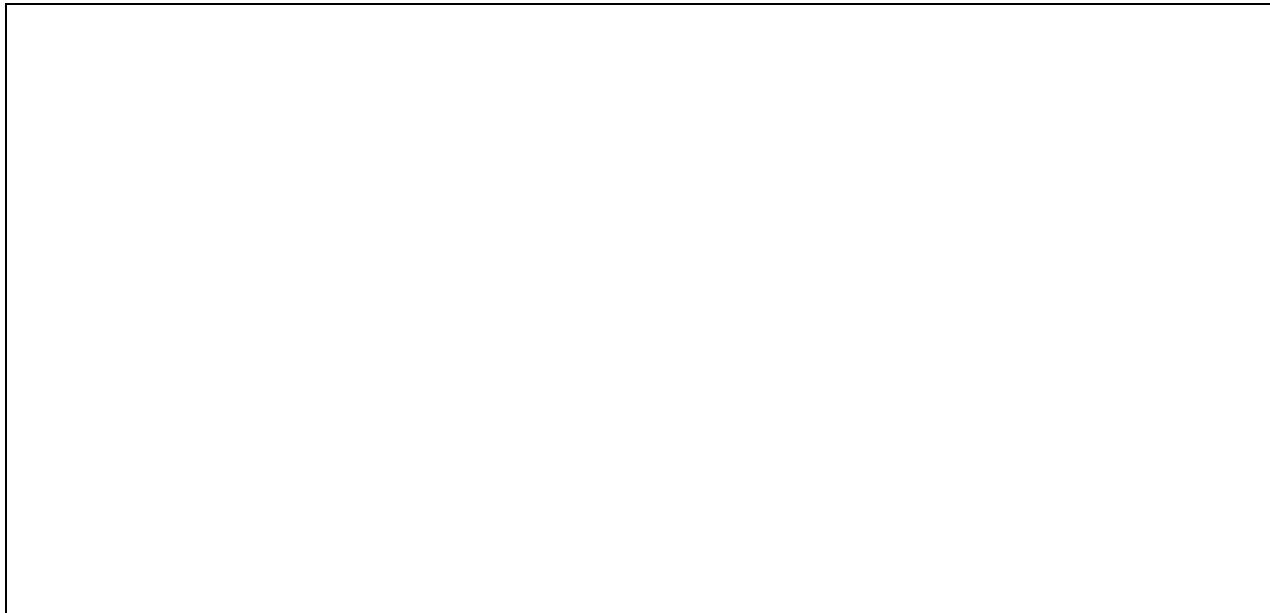
**NOME ARTÍSTICO:**

**FUNÇÃO:**

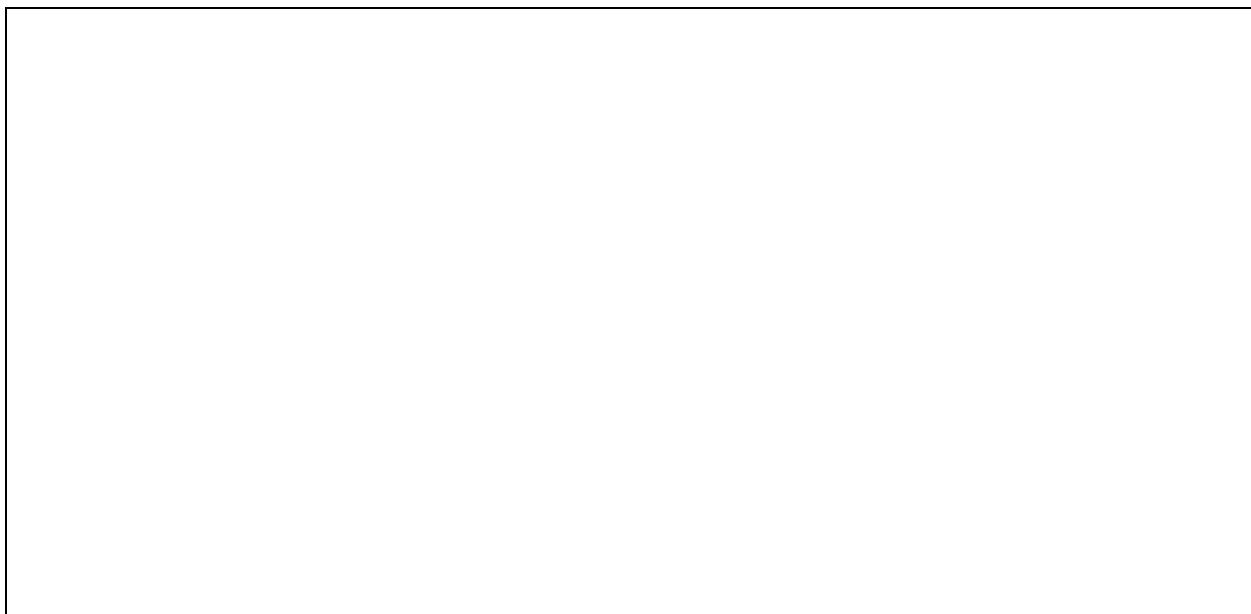
**ÁREA DE ATUAÇÃO:**

**Formação / Áreas de Atuação na área de Cultura:**

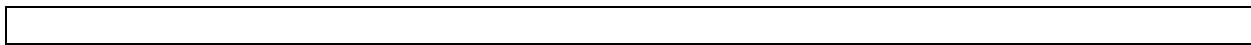
**Atividades Desenvolvidas na Área de atuação:**

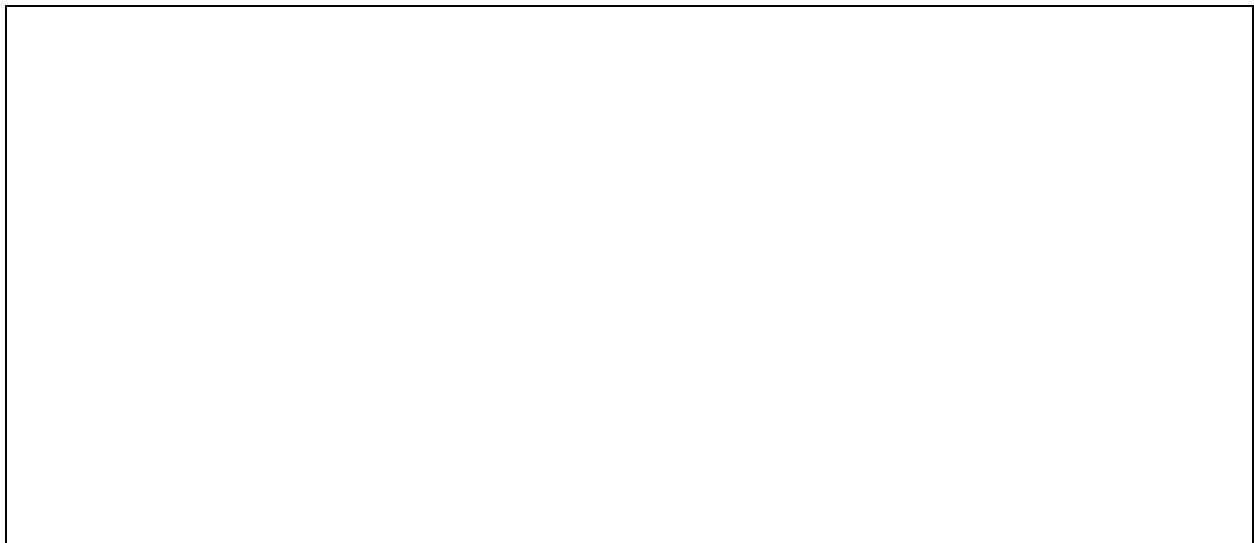


**Principais realizações / Prêmios e títulos recebidos:**



**Outras informações complementares e relevantes:**





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO V - PORTFÓLIO**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME COMPLETO/ NOME DO COLETIVO/ RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOME ARTÍSTICO/ NOME FANTASIA: \_\_\_\_\_

ÁREA(S) DE ATUAÇÃO: \_\_\_\_\_

CANAL DO YOUTUBE: \_\_\_\_\_

FACEBOOK: \_\_\_\_\_

INSTAGRAM: \_\_\_\_\_

SITE: \_\_\_\_\_

COMPROVAÇÕES (inserir fotografias, cartazes, recorte de jornais e prints de sites, links e outros conteúdos que comprovem as atividades informadas).



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO VI – CARTA DE ANUÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Pessoa),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (profissão),  
(estado civil), portador do Documento de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em **(Endereço)**, declaro  
que participarei do projeto cultural **“Nome da proposta”** do proponente **“Nome do**  
**Proponente”** inscrito na CATEGORIA – GUARACI CRIATIVA – PESSOA JURÍDICA na  
**LINHA – GUARASOUL FESTIVAL ARTÍSTICO-CULTURAL MULTI-ARTES** do Edital de  
Chamamento Público 001/2025 de Fomento de Execução e Premiação à Ações  
Culturais | Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022), assumindo todos os riscos da atividade  
profissional, atuando na qualidade de “Função” do declarante”:

---

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Guaraci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO VII**

**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 001/2025 –, 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 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI, neste ato representado por DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor(a) LUCAS VINICIUS GOMES, 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 EXENSO] 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 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI:

- 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 ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural, ou seja, até 28 de fevereiro de 2026;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI 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 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, ou seja, até 28 de fevereiro de 2026.

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.

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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **13. PUBLICAÇÃO**

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

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Guaraci para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUARACI

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**ANEXO VIII**

**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 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.

- ( ) 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	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?

### 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. 001/2025**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**  
**FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PESSOA JURÍDICA**  
**GUARACI CRIATIVA: A CULTURA CONSTRÓI O FUTURO**

**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 Seleção** do Edital de Chamamento Público 001/2025, 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:

Ao Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público 001/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

—.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

