

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE APOIO À PRODUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de projetos culturais de apoio à produção cultural, mediante concessão de recursos financeiros da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

O presente Edital será regido pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, pela Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, pelos Decretos Federais nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR do Município de Pato Branco, pelo Plano de Ação para Execução da Política Nacional Aldir Blanc e pelas demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais destinados ao fortalecimento, incentivo, valorização e desenvolvimento da produção cultural no Município de Pato Branco, mediante concessão de apoio financeiro com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

1.2 O apoio financeiro será concedido por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

1.3 Os projetos deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do recebimento dos recursos financeiros.

1.4 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após conclusão da execução do projeto.

2. DAS CATEGORIAS DE APOIO

2.1 O presente Edital disponibilizará recursos no valor total de **R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)**, distribuídos entre as seguintes categorias:

CATEGORIA	PROPONENTE	QUANTIDADE	VALOR UNT	TOTAL
Formação cultural	Pessoa Física	07	R\$ 5.500,00	R\$ 38.500,00
Fomento cultural	Pessoa física	04	R\$ 15.187,50	R\$ 60.750,00
Fomento cultural	Pessoa Jurídica	04	R\$ 15.187,50	R\$ 60.750,00
TOTAL		15		R\$ 160.000,00

2.2 Categoria I – Formação Cultural

Valor destinado: R\$ 38.500,00

Quantidade de projetos: 07

Valor por projeto: R\$ 5.500,00

Proponentes: Exclusivamente pessoas físicas.

Descrição: Destina-se ao apoio financeiro de projetos voltados à realização de oficinas, cursos, workshops, palestras, laboratórios, vivências, atividades de formação artística, cultural e patrimonial, visando à transmissão de conhecimentos, ao aperfeiçoamento técnico e à qualificação de artistas, agentes culturais e da comunidade.

Quando as atividades forem realizadas em espaço que não pertença ao proponente, deverá ser apresentada Carta de Anuência do gestor ou responsável pelo espaço, conforme modelo constante dos anexos deste Edital.

2.3 Categoria II – Fomento Cultural – Pessoa Física

Valor destinado: R\$ 60.750,00

Quantidade de projetos: 04

Valor por projeto: R\$ 15.187,50

Proponentes: Exclusivamente pessoas físicas.

Descrição: Destina-se ao apoio financeiro de projetos culturais de criação, produção, montagem, realização, pesquisa, difusão ou fortalecimento de manifestações culturais, abrangendo, entre outras, apresentações artísticas, espetáculos, exposições, mostras, publicações, produções audiovisuais, ações de valorização do patrimônio cultural e demais iniciativas compatíveis com os objetivos da Política Nacional Aldir Blanc, incluindo, entre outras modalidades, teatro, dança, música, artes visuais, artes plásticas, artesanato, literatura, audiovisual, circo, cultura popular, patrimônio cultural, culturas tradicionais e demais linguagens artísticas.

Quando as atividades forem realizadas em espaço que não pertença ao proponente, deverá ser apresentada Carta de Anuência do gestor ou responsável pelo espaço, conforme modelo constante dos anexos deste Edital.

2.4 Categoria III – Fomento Cultural – Pessoa Jurídica

Valor destinado: R\$ 60.750,00

Quantidade de projetos: 04

Valor por projeto: R\$ 15.187,50

Proponentes: Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, Microempreendedores Individuais – MEI.

Descrição: Destina-se ao apoio financeiro de projetos culturais de criação, produção, montagem, realização, pesquisa, difusão ou fortalecimento de manifestações culturais, abrangendo, entre outras, apresentações artísticas, espetáculos, exposições, mostras, publicações, produções audiovisuais, ações de valorização do patrimônio cultural e demais iniciativas compatíveis com os objetivos da Política Nacional Aldir Blanc.

Quando as atividades forem realizadas em espaço que não pertença ao proponente, deverá ser apresentada Carta de Anuência do gestor ou responsável pelo espaço, conforme modelo constante dos anexos deste Edital.

3. DOS PROPONENTES

3.1 Poderão participar deste Edital os agentes culturais enquadrados nas categorias previstas no item 2, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2 Os proponentes deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e comprovar residência ou domicílio no Município de Pato Branco, de no mínimo 6 (seis) meses, conforme documentação exigida neste Edital.

3.3 Para fins deste Edital, considera-se agente cultural toda pessoa física, pessoa jurídica, coletivo ou organização que cria, produz, promove, preserva, pesquisa, difunde ou desenvolve atividades artístico-culturais.

3.4 A atuação cultural deverá ser comprovada mediante apresentação de portfólio, currículo, acervo, registros fotográficos, certificados, declarações, publicações, reportagens, links eletrônicos ou outros documentos idôneos capazes de demonstrar a experiência e a trajetória cultural do proponente.

3.5 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto neste Edital.

3.6 É vedada a inscrição do mesmo projeto em mais de uma categoria.

3.7 A inscrição implica a aceitação integral das disposições deste Edital.

4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Não poderão participar deste Edital:

I – O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os demais ocupantes de cargos em comissão ou funções de direção vinculados ao Município de Pato Branco;

II – Os membros da Comissão de Seleção, os pareceristas e seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III – Servidores públicos diretamente envolvidos na elaboração, coordenação, gestão, execução ou julgamento deste Edital;

IV – Pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública ou que possuam pendências decorrentes de prestações de contas de recursos culturais anteriormente recebidos, enquanto perdurar a irregularidade;

V – Proponentes que apresentem projeto em desacordo com as disposições deste Edital.

VI – Instituições integrantes do Sistema "S", incluindo SESC, SENAC, SESI, SENAI, SENAR, SEBRAE, SEST, SENAT e congêneres.

4.2 A constatação de qualquer impedimento poderá acarretar a desclassificação da proposta ou, se verificada posteriormente, a revogação da seleção e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico patobrancopnab2026@gmail.com, no período de 30 (trinta) dias corridos, iniciando-se em 07/08/2026 e encerrando-se às 23h59min do dia 05/09/2026.

5.1.1 Os pedidos de esclarecimento, as impugnações ao presente Edital, os recursos administrativos e as demais comunicações relativas ao presente chamamento público deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no item 5.1.

5.2 Serão aceitas apenas as inscrições recebidas até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido neste Edital.

5.3 A inscrição deverá ser composta pelos seguintes documentos:

I – Formulário de Inscrição e Projeto Cultural (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;

II – Documento de identificação do proponente e CPF, quando pessoa física;

III – Comprovante de inscrição no CNPJ e ato constitutivo atualizado, quando pessoa jurídica;

IV – Comprovante de residência ou domicílio no Município de Pato Branco, de no mínimo 06 (seis) meses;

V – Portfólio, currículo, acervo ou demais documentos comprobatórios da atuação cultural;

VI – Carta de Anuência do gestor ou responsável pelo espaço onde serão realizadas as atividades, quando o projeto prever sua execução em local que não pertença ao proponente;

VII – Demais documentos previstos neste Edital.

5.4 Todos os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, legíveis e completos.

5.5 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital.

5.6 Não haverá diligência para complementação de documentos ou informações na fase de inscrição.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do proponente o correto preenchimento do formulário, o envio da documentação exigida e o acompanhamento das publicações relativas ao presente Edital.

5.8 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabiliza por inscrições não recebidas em razão de falhas de conexão, indisponibilidade da internet, erro no envio da mensagem eletrônica ou qualquer outro problema técnico alheio à Administração.

6. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Os projetos inscritos serão submetidos à análise técnica por pareceristas indicados pela Assessoria Técnica contratada e designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

6.2 A análise será realizada exclusivamente com base nas informações constantes do Formulário de Inscrição e Projeto Cultural e nos documentos apresentados pelo proponente.

6.3 Não haverá diligência para complementação de documentos ou informações durante a fase de avaliação.

6.4 A pontuação final de cada projeto corresponderá à média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

6.5 Critérios de Avaliação

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Qualidade técnica e artística da proposta	20 pontos
Alcance, democratização do acesso e promoção da acessibilidade à cultura	20 pontos
Viabilidade de execução	20 pontos
Coerência entre os objetivos, plano de divulgação, metodologia, cronograma e orçamento do projeto.	20 pontos
Trajetória cultural do proponente, comprovada por meio de currículo, portfólio e demais documentos apresentados.	20 pontos
TOTAL	100 pontos

6.6 DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.6.1 Com o objetivo de promover a diversidade, a inclusão e a igualdade de oportunidades, será concedida pontuação adicional de 2 (dois) pontos, aos proponentes que se enquadrarem nas seguintes condições:

I – Pessoa negra (preta ou parda);

II – Pessoa indígena;

III – pessoa com deficiência;

IV – Mulher.

6.6.2 O enquadramento será comprovado mediante autodeclaração apresentada no ato da inscrição, sem prejuízo dos demais mecanismos de verificação previstos na legislação aplicável.

6.6.3 A pontuação prevista neste item poderá ser acumulada quando o proponente se enquadrar em mais de uma das hipóteses previstas, até o limite correspondente às hipóteses efetivamente comprovadas.

6.7 Será desclassificado o projeto que:

I – Obter pontuação inferior a 60 (Sessenta) pontos;

II – Não atender ao objeto deste Edital;

III – Apresentar informações falsas ou incompatíveis com a documentação apresentada;

IV – Deixar de atender às exigências previstas neste Edital.

6.8 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação no critério "Qualidade técnica e artística";

II – Maior pontuação no critério "Alcance, democratização do acesso e promoção da acessibilidade à cultura";

III – Maior pontuação no critério "Trajetória cultural do proponente, comprovada por meio do currículo, portfólio e demais documentos apresentados".

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

6.9 Concluída a análise, será publicado o resultado preliminar contendo a classificação dos projetos e a respectiva pontuação.

6.10 Caso não haja projetos classificados suficientes em determinada categoria, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outra categoria, observada a ordem de classificação e mediante decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Publicado o resultado preliminar da avaliação, os proponentes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da publicação.

7.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do Formulário de Recurso (Anexo II), encaminhado para o endereço eletrônico patobrancopnab2026@gmail.com.

7.3 O recurso deverá conter fundamentação clara e objetiva, sendo vedada a apresentação de documentos novos ou a alteração do conteúdo do projeto originalmente inscrito.

7.4 Os recursos serão analisados pela Assessoria Técnica contratada pelo Município, que emitirá parecer técnico fundamentado.

7.5 Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da seleção, contendo a relação dos projetos contemplados e dos suplentes, quando houver.

7.6 As decisões sobre os recursos possuem caráter definitivo na esfera administrativa, não cabendo novo recurso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a fase recursal, os proponentes contemplados serão convocados para a fase de habilitação.

8.2 A habilitação consistirá na apresentação da documentação necessária à celebração do Termo de Execução Cultural e ao recebimento dos recursos financeiros.

8.3 Os proponentes contemplados deverão apresentar, no prazo estabelecido na convocação:

I – Pessoa Física:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência ou domicílio;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
- g) comprovante de conta bancária de titularidade do proponente.

II – Pessoa Jurídica:

- a) comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) ato constitutivo e última alteração contratual ou estatutária;
- c) documento oficial de identificação do representante legal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Certidão de falência ou concordata, com até 90 dias de emissão até a data de habilitação;
- j) comprovante de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica.

8.4 Verificada a ausência, vencimento ou irregularidade de documento passível de regularização, o proponente será notificado para sanar a pendência no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da ciência da diligência.

8.5 O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará na inabilitação do proponente.

8.6 Em caso de inabilitação, desistência ou impossibilidade de celebração do Termo de Execução Cultural, o Município poderá convocar os suplentes, observada a ordem de classificação.

8.7 A habilitação constitui condição indispensável para a celebração do Termo de Execução Cultural e para o repasse dos recursos financeiros.

8.8 Os documentos deverão estar válidos na data da apresentação.

9. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO PAGAMENTO

9.1 Os proponentes habilitados serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, instrumento que estabelecerá os direitos, as obrigações e as condições para execução do projeto.

9.2 O Termo de Execução Cultural deverá ser assinado no prazo estabelecido na convocação, sob pena de perda do direito ao recebimento dos recursos, ressalvada justificativa aceita pela Administração.

9.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Município realizará o pagamento do apoio financeiro em parcela única, mediante depósito em conta bancária de titularidade do proponente.

9.4 O pagamento somente será efetuado após a conclusão da fase de habilitação e o atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

9.5 O repasse dos recursos não gera vínculo empregatício, funcional ou contratual entre o Município de Pato Branco e o proponente contemplado, nem com os profissionais eventualmente contratados para a execução do projeto.

9.6 A execução do projeto somente poderá ser iniciada após a assinatura do Termo de Execução Cultural, ressalvada autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9.7 Os recursos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista no Formulário de Inscrição e Projeto Cultural e no Termo de Execução Cultural.

10. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Os projetos deverão ser executados de acordo com as informações constantes do Formulário de Inscrição e Projeto Cultural aprovado, observadas as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural.

10.2 O prazo máximo para execução dos projetos será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento dos recursos financeiros.

10.3 Eventuais alterações no cronograma, na equipe de trabalho ou em outros aspectos do projeto que não modifiquem seu objeto ou finalidade deverão ser previamente comunicadas e submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.4 Não serão admitidas alterações que descaracterizem o objeto, os objetivos ou a proposta cultural originalmente aprovada.

10.5 O proponente deverá executar integralmente as ações previstas no projeto responsabilizando-se pela correta aplicação dos recursos públicos recebidos.

10.6 O Município poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos, solicitar informações, documentos e realizar visitas técnicas sempre que necessário.

10.7 O proponente deverá dar publicidade ao apoio recebido da Política Nacional Aldir Blanc PNAB e do Município de Pato Branco, observando as orientações de aplicação das marcas e da identidade visual fornecidas pelo Ministério da Cultura e pela Administração Municipal, em conformidade com o Manual de Aplicação de Marcas disponibilizado pelo Ministério da Cultura com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.8 Os projetos deverão observar, sempre que tecnicamente possível e compatível com sua natureza, medidas de acessibilidade, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2018.

(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de forma a promover o acesso amplo e inclusivo às ações culturais.

10.9 A execução parcial, a inexecução do projeto ou a utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada sujeitarão o proponente às medidas previstas neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

10.10 Os projetos contemplados deverão realizar contrapartida social, conforme proposta apresentada no Formulário de Inscrição e Projeto Cultural, consistente em ação gratuita destinada à comunidade do Município de Pato Branco. **A contrapartida deverá ser executada durante a vigência do Termo de Execução Cultural.**

10.11 Em caso de falecimento do proponente durante a execução do projeto, o Município avaliará a possibilidade de continuidade da execução ou determinará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a devolução total ou parcial dos recursos eventualmente não executados, observadas as circunstâncias do caso concreto.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas deverá ser apresentada pelo proponente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da execução do projeto.

11.2 A prestação de contas será realizada por meio da apresentação de Relatório de prestação de contas (Anexo VI), conforme modelo disponibilizado neste edital, acompanhado dos documentos comprobatórios da realização do projeto, para o endereço eletrônico patobrancopnab2026@gmail.com.

11.3 O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar o cumprimento das ações previstas no projeto aprovado, contendo, no mínimo:

I – Descrição das atividades realizadas;

II – Resultados alcançados;

III – Registro fotográfico, audiovisual ou outros meios idôneos de comprovação;

IV – Materiais de divulgação utilizados durante a execução do projeto, contendo a aplicação das marcas obrigatórias da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e do Município de Pato Branco quando exigível;

V – Comprovação do cumprimento das obrigações de publicidade institucional previstas neste Edital e na legislação aplicável;

VI – Demais documentos que comprovem a execução do objeto.

11.4 A prestação de contas será analisada pela Assessoria Técnica, que emitirá parecer técnico, competindo à Secretaria Municipal deliberar quanto à sua aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação.

11.5 Constatado o cumprimento integral do objeto, a prestação de contas será aprovada e o processo será encerrado.

11.6 Verificada a execução parcial, irregular ou à não execução do objeto, será assegurado ao proponente o direito ao contraditório e à ampla defesa, antes da adoção das medidas administrativas cabíveis.

11.7 A reprovação da prestação de contas poderá resultar na obrigação de devolução total ou parcial dos recursos recebidos, devidamente atualizados, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

11.8 A devolução de recursos, quando devida, será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9 Poderá ser determinada a devolução total ou parcial dos recursos nas seguintes hipóteses:

I – Desistência da execução do projeto;

II – Inexecução total ou parcial do objeto aprovado;

III – Utilização dos recursos em finalidade diversa da prevista no projeto;

IV – Reprovação da prestação de contas;

V – Descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Execução Cultural.

VI – Falecimento do proponente durante a execução do projeto, quando inviabilizada sua continuidade, observadas as disposições do item 10.11 deste Edital.

11.10 A devolução dos recursos deverá ser efetuada pelo proponente mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada pelo Município de Pato Branco, no prazo fixado na notificação administrativa.

11.11 O comprovante da devolução deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para juntada ao processo administrativo.

11.12 O não recolhimento voluntário dos valores no prazo estabelecido poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para ressarcimento ao erário, observada a legislação vigente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Todas as publicações referentes a este Edital serão realizadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pato Branco, constituindo esses os meios oficiais de comunicação com os proponentes.

12.2 É de responsabilidade exclusiva do proponente acompanhar as publicações, os prazos e as convocações decorrentes deste Edital.

12.3 A inscrição implica ciência e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

12.4 O Município de Pato Branco poderá revogar este Edital, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo por ilegalidade, sem que disso decorra direito à indenização.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a legislação aplicável.

12.6 Durante a execução dos projetos, os proponentes deverão observar as normas relativas à publicidade institucional e às restrições previstas na legislação eleitoral, abstendo-se da utilização dos recursos deste Edital para promoção pessoal de agentes públicos, candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais.

12.7 Integram este Edital, para todos os fins:

I – Anexo I – Formulário de Inscrição e Projeto Cultural;

II – Anexo II – Declarações gerais;

III – Anexo III – Autodeclarações;

IV – Anexo IV – Relatório de avaliação dos pareceristas;

V – Anexo V – Termo de execução cultural;

VI – Anexo VI – Relatório de prestação de contas

VII – Anexo VII - Termo de Anuência do gestor ou responsável pelo espaço.

12.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 21 de julho de 2026

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

Categoria: _____

Modalidade do proponente: ☐ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal (quando Pessoa Jurídica): _____

CPF do representante legal (quando Pessoa Jurídica): _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Cultural: _____

Área Cultural: _____

Local(is) de realização: _____

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Apresente seu projeto de forma objetiva, descrevendo o que será realizado, para quem será realizado e quais resultados pretende alcançar.

4. RELEVÂNCIA CULTURAL

Explique a relevância cultural do projeto, sua contribuição para o desenvolvimento cultural do Município e os benefícios esperados para a comunidade.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

Descreva os objetivos do projeto cultural, indicando os resultados que pretende alcançar com sua execução.

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descreva como o projeto será executado, indicando as principais etapas e a metodologia adotada.

7. EQUIPE TÉCNICA

Função	Profissional	CPF

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Período previsto
Planejamento do projeto	
Execução das atividades previstas	
Divulgação das ações do projeto	
Realização da contrapartida social	
Encerramento das atividades	

9. EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE

Descreva resumidamente sua trajetória e experiência na área cultural relacionada ao projeto.

10. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Informe como pretende divulgar o projeto e suas atividades.

11. ACESSIBILIDADE

Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas.

Recursos previstos de acessibilidade

- ☐ Legenda descritiva
☐ Janela de Libras
☐ Audiodescrição
☐ Outros

Descrição complementar: _____

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Apresente a previsão detalhada de utilização dos recursos financeiros, observando os limites e as despesas necessárias para execução integral do projeto.

Item	Descrição despesa	Qtd	Valor unt	Valor Total
01				
02				

03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				

Justificativa Orçamentária

Apresente breve justificativa para os principais itens da planilha, demonstrando sua necessidade para execução do projeto.

13. DECLARAÇÃO

Declaro que tenho ciência da obrigação de realizar a contrapartida social prevista no Edital do Chamamento Público e comprometo-me a executá-la integralmente, nas condições estabelecidas pelo Município e pelo Termo de Execução Cultural.

Declaro que todas as informações constantes neste Formulário são verdadeiras e correspondem ao projeto apresentado.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2026

Proponente ou Representante Legal
CPF/CNPJ
Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÕES GERAIS DO PROPONENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante Legal (quando Pessoa Jurídica): _____
CPF do representante legal (quando Pessoa Jurídica): _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Endereço: _____

O proponente acima identificado, ou seu representante legal, quando pessoa jurídica, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

I – DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados no âmbito deste Chamamento Público são verdadeiros, completos e autênticos, responsabilizando-se, administrativa e penalmente por eventual falsidade ou omissão.

II – DA ACEITAÇÃO DO EDITAL

Que conhece integralmente o Edital de Chamamento Público nº ____/2026, seus anexos e demais normas aplicáveis, concordando com todas as suas disposições.

III – DOS DIREITOS AUTORAIS

Que será responsável pela obtenção de todas as autorizações necessárias relativas aos direitos autorais, conexos, direitos de imagem, voz, obras intelectuais, trilhas sonoras, fotografias, documentos históricos e demais conteúdos utilizados durante a execução do projeto.

IV – DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

Que observará toda a legislação aplicável durante a execução do projeto, especialmente as normas relativas à Política Nacional Aldir Blanc, direitos autorais, acessibilidade, proteção de dados pessoais e demais normas pertinentes.

V – DA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Que se compromete a cumprir todas as obrigações relativas à divulgação institucional previstas no Edital, inclusive quanto à utilização das logomarcas oficiais.

VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Que apresentará a prestação de contas na forma, prazo e condições estabelecidos no Edital e no Termo de Execução Cultural.

VII – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Edital.

VIII – DA CIÊNCIA DAS SANÇÕES

Que tem plena ciência de que eventual descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA DILIGÊNCIAS

Declara estar ciente de que o Município poderá realizar diligências destinadas à complementação de informações, apresentação de documentos ou esclarecimentos necessários durante qualquer fase do Chamamento Público, comprometendo-se a atendê-las no prazo estabelecido.

X – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Declara estar ciente de que os dados pessoais fornecidos serão tratados pelo Município exclusivamente para execução deste Chamamento Público, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018.

Local e data

Proponente ou Representante Legal

CPF:

ANEXO III

AUTODECLARAÇÕES PARA FINS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

As autodeclarações constantes deste Anexo destinam-se exclusivamente à concessão da pontuação adicional prevista no Edital, observadas as regras estabelecidas para as ações afirmativas.

O proponente deverá preencher apenas a(s) declaração(ões) correspondente(s) à situação declarada.

MODELO 1

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)

Eu, _____, CPF nº _____,
representante legal da pessoa jurídica _____,

DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que me autodeclaro pessoa negra (preta ou parda), nos termos dos critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Declaro estar ciente de que a prestação de informação falsa poderá acarretar minha desclassificação, a revogação dos benefícios obtidos e a responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

Local e data

Assinatura

MODELO 2

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA INDÍGENA

Eu, _____, CPF nº _____,

DECLARO, para os devidos fins, que pertenço a povo indígena, responsabilizando-me integralmente pela veracidade desta declaração.

Local e data

Assinatura

MODELO 3
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____,
DECLARO que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), responsabilizando-me integralmente pelas informações prestadas. Caso solicitado pelo Município, comprometo-me a apresentar documentação comprobatória.

Local e data

Assinatura

MODELO 4
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO FEMININA

Eu, _____, CPF nº _____,
DECLARO que a pessoa jurídica proponente é representada legalmente por mulher, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista neste Edital.

Local e data

Assinatura

MODELO 5
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PERIFÉRICA

Eu, _____, CPF nº _____, na
qualidade de proponente do Edital de Chamamento Público nº ____/2026, **DECLARO**, para os devidos fins, sob as penas da lei, que **resido em área periférica do Município de Pato Branco**, fazendo jus à pontuação adicional prevista para as ações afirmativas deste Edital. Declaro estar ciente de que a presente autodeclaração poderá ser objeto de verificação pelo Município, sempre que houver fundada dúvida acerca de sua veracidade.

A prestação de informação falsa implicará a perda da pontuação adicional eventualmente concedida, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

DISPOSIÇÕES GERAIS

As autodeclarações apresentadas poderão ser objeto de verificação pelo Município, sempre que houver fundada dúvida acerca de sua veracidade.

A constatação de falsidade, fraude ou má-fé implicará a perda da pontuação adicional eventualmente concedida, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

As informações constantes das autodeclarações serão utilizadas exclusivamente para fins de aplicação da política de ações afirmativas prevista neste Edital, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PROJETOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

I – IDENTIFICAÇÃO

Parecerista:

CPF:

Categoria:

Projeto nº:

Título do Projeto:

Proponente:

Data da Avaliação:

II – DECLARAÇÃO DO PARECERISTA

Declaro, sob minha responsabilidade, que:

- ☐ Não possuo impedimento ou conflito de interesses em relação ao projeto avaliado.
- ☐ Analisei integralmente a documentação disponibilizada.
- ☐ Comprometo-me a observar exclusivamente os critérios estabelecidos no Edital.
- ☐ A presente avaliação foi realizada de forma independente, imparcial e fundamentada.

III – AVALIAÇÃO TÉCNICA

Critério I - Qualidade Técnica e artística da proposta

Pontuação máxima: 20 pontos

Nota atribuída:

Fundamentação: _____

Critério II - Alcance e democratização do acesso à cultura

Pontuação máxima: 20 pontos

Nota:

Fundamentação: _____

Critério III - Viabilidade de execução

Pontuação máxima: 20 pontos

Nota:

Fundamentação: _____

Critério IV - Coerência entre os objetivos, plano de divulgação, metodologia, cronograma e orçamento do projeto.

Pontuação máxima: 20 pontos

Nota:

Fundamentação: _____

Critério V - Trajetória cultural do proponente, comprovada mediante currículo, portfólio e demais documentos apresentados.

Pontuação máxima: 20 pontos

Nota:

Fundamentação: _____

Critério VI – AÇÕES AFIRMATIVAS

Proponente mulher:

☐ Sim

☐ Não (2 pontos)

Proponente pessoa negra/preta/parda:

☐ Sim

☐ Não (2 pontos)

Proponente pessoa indígena:

☐ Sim

☐ Não (2 pontos)

Proponente pessoa com deficiência:

☐ Sim

☐ Não (2 pontos)

Proponente residente em área periférica:

☐ Sim

☐ Não (2 pontos)

PONTUAÇÃO ADICIONAL: _____

Total da Avaliação Técnica

IV – OBSERVAÇÕES GERAIS

V – CONCLUSÃO

Após análise integral do projeto e da documentação apresentada, concluo que a proposta:

☐ Atende plenamente aos critérios técnicos do Edital.

☐ Atende parcialmente aos critérios técnicos do Edital.

☐ Não atende aos critérios técnicos do Edital.

☐ Projeto desclassificado por não atingir a pontuação mínima prevista no Edital.

Observações finais: _____

Pontuação de mérito: ____ /100

Pontuação ações afirmativas: ____ /10

Pontuação final: ____ pontos

Pato Branco/PR, ____ de ____ de 2026.

Parecerista

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, **neste ato representado por** _____, **doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO**, e, de outro lado, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº _____, com endereço em _____, doravante denominado(a) **PROPONENTE**, celebram o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir.

O presente Termo é celebrado com fundamento na **Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB)**, na **Lei Federal nº 14.903/2024**, nos **Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023**, no Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR do Município de Pato Branco, no respectivo Edital de Chamamento Público e nas demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto a execução do projeto cultural aprovado no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, conforme as informações abaixo:

Projeto Cultural:

Categoria:

Valor do apoio financeiro: R\$

Prazo de execução:

1.2 O PROPONENTE compromete-se a executar integralmente o projeto aprovado, observando as disposições deste Termo, do Edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O MUNICÍPIO concederá ao PROPONENTE apoio financeiro no valor de **R\$** _____ (_____), proveniente dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc do Fomento à Cultura – PNAB.

2.2 O pagamento será realizado em parcela única, mediante depósito em conta bancária de titularidade do PROPONENTE, após o cumprimento das condições previstas no Edital e neste Termo de Execução Cultural.

2.3 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado, sendo vedada sua aplicação em finalidade diversa da prevista no Edital e na proposta apresentada.

2.4 Todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do projeto serão de responsabilidade exclusiva do PROPONENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO PROJETO

3.1 O presente Termo de Execução Cultural terá vigência até a aprovação da prestação de contas do projeto, observado o prazo máximo estabelecido no Edital e eventuais prorrogações regularmente autorizadas.

3.2 O prazo para execução do projeto será aquele previsto no Edital e no cronograma aprovado, contado da data do recebimento dos recursos financeiros pelo PROPONENTE.

3.3 O PROPONENTE poderá solicitar alteração do cronograma ou prorrogação do prazo de execução, mediante requerimento fundamentado apresentado antes do encerramento do prazo inicialmente previsto.

3.4 A prorrogação dependerá de análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observadas as disposições do Edital, deste Termo e da legislação aplicável.

3.5 O atraso injustificado na execução do projeto poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas no Edital e neste Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

4.1 Constituem obrigações do PROPONENTE:

I – Executar integralmente o projeto aprovado, observando o Edital, este Termo de Execução Cultural e a legislação aplicável;

II – Aplicar os recursos financeiros exclusivamente na execução do objeto aprovado;

III – Cumprir o cronograma de execução e comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato que possa comprometer a execução do projeto;

IV – Solicitar previamente autorização para alterações que dependam de aprovação da Administração, nos termos do Edital;

V – Executar integralmente a contrapartida social prevista no projeto e no Edital;

VI – Adotar as medidas de acessibilidade previstas na proposta aprovada;

VII – Cumprir as obrigações relativas à divulgação institucional, utilizando corretamente as logomarcas e demais elementos de identidade visual exigidos pelo Edital;

VIII – Apresentar a prestação de contas na forma e no prazo estabelecidos no Edital;

IX – Manter arquivados os documentos relacionados à execução do projeto pelo prazo previsto na legislação aplicável, disponibilizando-os ao Município e aos órgãos de controle sempre que solicitado;

X – Responder integralmente pelos profissionais eventualmente contratados para a execução do projeto, inexistindo qualquer vínculo jurídico entre estes e o Município;

XI – Obter todas as autorizações, licenças e demais documentos necessários à execução do projeto, inclusive aquelas relacionadas a direitos autorais, direitos de imagem e demais direitos de terceiros, quando aplicáveis.

4.2 O PROPONENTE responderá exclusivamente pelos atos praticados durante a execução do projeto, bem como pelos danos eventualmente causados a terceiros ou ao patrimônio público, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I – Celebrar o presente Termo de Execução Cultural;

II – Realizar o pagamento do apoio financeiro ao PROPONENTE, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo;

III – Acompanhar administrativamente a execução do projeto;

IV – Analisar a prestação de contas apresentada pelo PROPONENTE;

V – Praticar os atos administrativos necessários ao regular cumprimento deste Termo.

5.2 O acompanhamento da execução do projeto será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o apoio da Assessoria Técnica contratada pelo Município.

5.3 Compete ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – Decidir sobre os pedidos de alteração do projeto;

II – Decidir sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas;

III – Adotar as providências administrativas decorrentes da execução deste Termo.

5.4 O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, solicitar ao PROPONENTE informações, esclarecimentos ou documentos relacionados à execução do projeto, bem como realizar visitas técnicas e outras medidas de acompanhamento, diretamente ou por intermédio da Assessoria Técnica.

5.5 O acompanhamento realizado pelo MUNICÍPIO não transfere nem reduz a responsabilidade exclusiva do PROPONENTE pela execução integral do projeto.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

6.1 Os direitos autorais patrimoniais e morais sobre as obras, produtos e demais resultados decorrentes da execução do projeto permanecerão pertencentes ao PROPONENTE e aos respectivos titulares, observado o disposto na legislação aplicável.

6.2 O PROPONENTE autoriza o MUNICÍPIO a utilizar imagens, fotografias, registros audiovisuais, trechos de obras e demais materiais produzidos no âmbito do projeto, exclusivamente para fins de divulgação institucional, prestação de contas, transparência pública, promoção das políticas culturais e preservação da memória das ações desenvolvidas, vedada a exploração comercial.

6.3 A utilização prevista nesta cláusula deverá preservar a autoria da obra e os respectivos créditos, sempre que tecnicamente possível.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O PROPONENTE deverá apresentar a prestação de contas na forma, prazo e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

7.2 A prestação de contas terá por finalidade demonstrar o cumprimento do objeto pactuado, observadas as regras da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

7.3 O MUNICÍPIO poderá solicitar, durante a análise da prestação de contas, informações, esclarecimentos ou documentos complementares que entender necessários à adequada instrução do processo administrativo.

7.4 Concluída a análise da prestação de contas, o MUNICÍPIO decidirá pela:

I – Aprovação;

II – Aprovação com ressalvas; ou

III – Rejeição.

7.5 Antes da rejeição da prestação de contas, será assegurado ao PROPONENTE o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

7.6 A aprovação da prestação de contas não impede a atuação dos órgãos de controle interno e externo, nem afasta a responsabilidade do PROPONENTE por irregularidades posteriormente constatadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O descumprimento das obrigações previstas neste Termo, no Edital ou na legislação aplicável sujeitará o PROPONENTE às medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2 Verificada irregularidade na execução do projeto, o MUNICÍPIO poderá notificar o PROPONENTE para apresentação de defesa, esclarecimentos ou adoção das medidas necessárias à sua regularização, no prazo estabelecido na respectiva notificação.

8.3 Constatado o descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e observada a legislação aplicável:

I – Advertência;

II – Devolução total ou parcial dos recursos, quando cabível;

III – Rescisão do Termo de Execução Cultural;

IV – Demais medidas previstas na legislação aplicável.

8.4 A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente Termo poderá ser rescindido por iniciativa do MUNICÍPIO, mediante decisão administrativa fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas pelo PROPONENTE ou nas demais situações previstas na legislação aplicável.

9.2 O presente Termo poderá ser rescindido por iniciativa do PROPONENTE, mediante requerimento fundamentado, quando fato superveniente tornar impossível a execução do projeto observado o disposto no Edital e na legislação aplicável.

9.3 A rescisão não afasta a obrigação do PROPONENTE de apresentar a prestação de contas dos recursos eventualmente recebidos, nem o dever de restituição de valores, quando cabível.

9.4 A rescisão será formalizada mediante decisão administrativa motivada e integrará o respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O presente Termo vincula as partes às disposições do Edital de Chamamento Público nº ____/2026, da proposta aprovada e da legislação aplicável.

10.2 O tratamento dos dados pessoais compartilhados em razão deste Termo observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

10.3 As comunicações entre o MUNICÍPIO e o PROPONENTE relacionadas à execução deste Termo serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os endereços informados no processo administrativo.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, do Edital e da legislação aplicável.

10.5 Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco/PR para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2026.

ANEXO VI

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:

Categoria:

Proponente:

CPF/CNPJ:

Termo de Execução Cultural nº:

Período de execução: Início:

Término:

II – EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Resumo da execução

Descreva, de forma objetiva, como o projeto foi executado, destacando as principais atividades realizadas e os resultados alcançados.

2.2 CUMPRIMENTO DO OBJETO

Descreva as principais atividades previstas no projeto e informe como foram executadas.

ATIVIDADE PREVISTA	OBSERVAÇÕES	EXECUTADA
		() Sim () Não
		() Sim () Não
		() Sim () Não
		() Sim () Não
		() Sim () Não

2.3 RESULTADOS ALCANÇADOS

Informe os principais resultados obtidos com a execução do projeto.

Público efetivamente alcançado: _____

Local(is) de realização: _____

Período de realização: _____

Descreva os principais resultados obtidos, impactos alcançados e demais informações relevantes decorrentes da execução do projeto.

2.4 CONTRAPARTIDA SOCIAL

A contrapartida social prevista no projeto foi integralmente realizada?

☐ Sim

☐ Não

Caso a contrapartida ainda não tenha sido realizada em razão de autorização do Município, informar a previsão de sua realização: _____

Em caso positivo, descreva as atividades realizadas:

Local de realização:

Data da realização:

Público participante (estimado ou efetivo):

Documentos comprobatórios apresentados:

☐ Registro fotográfico

☐ Material de divulgação

- ☐ Lista de presença (quando existente)
- ☐ Declaração da instituição parceira (quando houver)
- ☐ Registro audiovisual
- ☐ Outros: _____

III – EXECUÇÃO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR PREVISTO	VALOR EXECUTADO
01			
02			
03			
04			
05			
TOTAL			

3.2 Saldo remanescente

Houve saldo remanescente dos recursos recebidos?

- ☐ Não
- ☐ Sim

Valor: R\$ _____

Em caso positivo, informar a forma de devolução ou outra destinação autorizada pelo Município:

IV – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Assinale os documentos apresentados juntamente com este Relatório de Execução do Objeto.

Da execução do projeto

- ☐ Registros fotográficos
- ☐ Registros audiovisuais (quando houver)
- ☐ Material de divulgação
- ☐ Lista de presença (quando existente)
- ☐ Declaração da instituição parceira (quando houver)
- ☐ Comprovação da contrapartida social

☐ Outros: _____

Da execução financeira

- ☐ Notas fiscais
- ☐ Recibos
- ☐ Contratos
- ☐ Comprovantes de pagamento
- ☐ Extratos bancários
- ☐ Outros: _____

V – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- ☐ O projeto foi executado em conformidade com a proposta aprovada, observado o Edital e o Termo de Execução Cultural;
- ☐ As informações constantes neste Relatório de Execução do Objeto são verdadeiras;
- ☐ Os recursos públicos recebidos foram aplicados exclusivamente na execução do projeto;
- ☐ A documentação comprobatória da execução do projeto e da aplicação dos recursos permanecerá sob minha guarda pelo prazo previsto na legislação, comprometendo-me a apresentá-la sempre que solicitada pelo Município ou pelos órgãos de controle;
- ☐ A contrapartida social prevista no Edital foi executada, quando aplicável.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2026

ANEXO VII

CARTA DE ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 – PNAB

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na
qualidade de responsável pelo espaço _____, situado à
_____, no Município de Pato Branco/PR,

DECLARO, para os fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, que **ANUO** com a utilização do referido espaço para a realização das atividades previstas no projeto cultural denominado:

de autoria do(a) proponente:

Declaro, ainda, estar ciente da realização das atividades descritas no projeto, autorizando sua execução no local acima identificado, nas datas e horários que vierem a ser previamente ajustados entre as partes.

Esta anuência não implica qualquer responsabilidade financeira do responsável pelo espaço em relação ao projeto cultural, restringindo-se exclusivamente à autorização para utilização do local.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome do responsável pelo espaço

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1899-D0E4-FC5F-F02F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 22/07/2026 11:37:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MAURICIO MACULAN (CPF 081.XXX.XXX-03) em 22/07/2026 11:58:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IVETE FERRARINI IAKMIU (CPF 717.XXX.XXX-00) em 22/07/2026 14:23:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1899-D0E4-FC5F-F02F>