



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

#### SMC: ANEXO I

### Chamamento Público para Seleção de Projetos estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 002/2022 que visa a seleção de projetos estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES a serem beneficiados através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

#### 1 DOS PROGRAMAS ESTRUTURANTES E SUAS FINALIDADES:

1.1 Os PROGRAMAS ESTRUTURANTES correspondem a um conjunto de políticas culturais, com diferentes vocações, tendo em comum serem estruturadoras em relação à temática em que são propostas, ou seja, serem planejadas como políticas culturais organizadoras de processos no interesse coletivo, visando à democratização da cultura e sua melhor gestão como política pública.

1.1.1 Serão realizados, ao todo, 8 (oito) PROGRAMAS ESTRUTURANTES, destinando-se, para este fim, a dotação orçamentária geral de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais), conforme as finalidades e dotações orçamentárias específicas que seguem:

**1.2. PROGRAMA FEITO NA FÁBRICA:** voltado ao suporte das ações culturais em rede entre os projetos que integram as OFICINAS DA FÁBRICA – REDE POPULAR DE CULTURA, que estará diretamente vinculado à Coordenação da Fábrica, Diretoria de Ação Cultural (DAC) e Diretoria de Incentivo à Cultura (DIC).

##### 1.2.1. Finalidades:

I- Montar uma equipe de suporte e desenvolvimento das oficinas culturais, no sentido de sua implantação nas comunidades e bom desenvolvimento pedagógico, arte-educativo e criativo;

II- Proporcionar ao menos três processos formativos de trocas de experiência e ações conjuntas entre os projetos, qualificando as oficinas de criação cultural;

III- Produzir ações culturais conjuntas entre os projetos e organizar a circulação dos processos criativos resultantes das oficinas de criação.

## 1.2.2 Atribuições

1.2.2.1 O trabalho deverá ser realizado sob orientação e em cooperação com as Diretorias de Incentivo à Cultura e Ação Cultural e terá as seguintes conformidades:

I - O proponente deverá indicar o endereço de trabalho para o atendimento das demandas do projeto. A infraestrutura necessária ao atendimento do projeto é de responsabilidade do proponente.

II - Os dados compartilhados e seu uso deverão estar em conformidade com as disposições da LGPD. A SMC, através das Diretorias será responsável pela articulação dos processos de circulação e formação em conjunto com o projeto Feito na Fábrica e os demais projetos.

## 1.2.3 Projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do programa será selecionado um projeto, com valor até R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais);

II- Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto, deverão estar:

a) a remuneração de equipe de quatro pessoas, responsável pela execução das finalidades previstas;

b) o custeio dos processos formativos e de trocas de experiências entre os projetos integrantes da rede de oficinas do Programa Fábrica – Rede Popular de cultura, como cachês, equipamentos entre outros.

c) o custeio para ações conjuntas e circulação de processos resultantes das oficinas de criação cultural como locação de transporte, sonorização, alimentação e outros.

d) o valor do cachê da equipe envolvida deverá custear as despesas necessárias a sua atuação como transporte, serviço de internet e telefonia, alimentação.

1.3 **PROGRAMA COMUNICAÇÃO:** voltado a dinamizar e qualificar a informação e comunicação sobre a vida cultural de Londrina, em sua diversidade, o Programa objetiva que estará diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.

### 1.3.1 Finalidades:

I- Ofertar para a população de Londrina, visitantes e público em geral uma visão sobre o processo cultural de Londrina, com prioridade para aqueles fomentados pela política pública, suas manifestações diversas, sua modelagem de gestão pública da cultura e a farta programação cultural que oferece;

II- Gerar conteúdos com constância para alimentar as mídias sociais gerenciadas pela Secretaria Municipal de Cultura;

III- Gerar informação sobre a diversidade e a dinâmica dos projetos culturais em andamento, com destaque para aqueles gerados pela política pública de cultura do município;

IV- Gerar informações sobre os projetos socioculturais e de oficinas de criação em desenvolvimento, seu impacto e importância na qualidade de vida nas comunidades e na cidade, seu papel arte-educador para a

diversidade cultural e estética;

IV- Prover uma equipe de profissionais qualificados, que atuarão sob orientação e supervisão editorial da Secretaria Municipal de Cultura, no sentido de cumprir as finalidades do Programa.

### 1.3.2 Atribuições

1.3.2.1 O trabalho deverá ser realizado sob orientação em cooperação com as Diretorias de Incentivo à Cultura e Ação Cultural e terá as seguintes conformidades:

I - O proponente deverá indicar o endereço de trabalho para o atendimento das demandas do projeto. A infraestrutura necessária ao atendimento do projeto é de responsabilidade do proponente.

II - Os dados compartilhados e seu uso deverão estar em conformidade com as disposições da LGPD. A SMC, através das Diretorias será responsável pela articulação dos processos de circulação e formação em conjunto com o projeto Feito na Fábrica e os demais projetos.

### 1.3.3 Projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do programa será selecionado um projeto, com valor até R\$ 100.000,00 (Cem mil reais);

II- Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto, deverão estar:

a) A remuneração de equipe de quatro pessoas, responsável pela execução das finalidades previstas: jornalista; artefinalista; responsável pelo registro fotográfico e videográfico e responsável por pesquisa de agenda cultural;

b) O custeio de materiais impressos que possam ser importantes em relação às finalidades previstas;

c) O custeio de despesas que viabilizem a produção, circulação e impulsionamentos em mídias sociais;

d) O custeio de transporte e acesso, visando à cobertura de eventos e ações culturais.

1.4 **PROGRAMA PATRIMÔNIO E MEMÓRIA:** voltado ao levantamento, registro e difusão do patrimônio cultural e das memórias da cidade e suas comunidades, o programa objetiva:

#### 1.4.1 Finalidades:

I- Possibilitar pesquisas, inventário, criação e circulação de produtos culturais, mostra, evento, documentários, podcasts ou publicações que tratem sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina;

II- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias pessoais e comunitárias relevantes, relativas à vida social e comunitária em Londrina;

III- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias dos fazeres artísticos e culturais relativos à Londrina;

IV- Possibilitar debates, mostras, ciclos, seminários e outras ações que deem relevo e proporcionem conhecimento e reflexão sobre a preservação e difusão de nossa memória e patrimônio históricos;

V- Realizar ações educativas e formativas diversas, junto a escolas públicas e privadas do ensino, fundamental, ensino médio e ensino superior, em suas especificidades, sobre aspectos múltiplos relacionados ao patrimônio histórico e à memória, preferencialmente tendo Londrina como foco;

VI- Realizar ações comunicativas voltadas à difusão do patrimônio histórico e da memória, tendo como foco Londrina, sua história, suas personagens sociais e sua vida comunitária.

#### 1.4.2 Projetos a serem selecionados:

I- Para a execução do programa será destinado o recurso total de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) e aprovados projetos até o teto de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);

II- Os projetos poderão estar voltados a ações diversas contemplando uma ou mais das finalidades apontadas para o Programa e Diretoria de patrimônio.

**1.5 PROGRAMA FESTAS RURAIS**, estimulando a retomada das Festas Rurais no Município de Londrina como alternativa de lazer, turismo, manifestação cultural popular e geração de renda para as comunidades dos Distritos Rurais.

#### 1.5.1 Finalidades:

I- Fomentar a iniciativa das Festas Rurais nos distritos de Londrina, atuando junto aos agentes comunitários para sua organização;

II- Contribuir para a estruturação, produção e divulgação das festas;

II- Viabilizar programação cultural para as Festas Rurais.

#### 1.5.2 Projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do programa será destinado o recurso total de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), para realização de seis Festas Rurais, sendo que, para cada festa rural, unitariamente, deverá ser destinado o recurso de R\$ 50.000,00 reais;

II- Os projetos poderão prever em sua proposta a realização de uma ou mais festas rurais, até o limite de seis festas, sendo que, para cada festa rural, unitariamente, deverá ser destinado o recurso de R\$ 50.000,00 reais e teto orçamentário de R\$ 300.000,00 reais;

O projeto selecionado deve prever em sua proposta:

a) Interesse e mobilização da comunidade e suas lideranças, com apresentações de cartas de apoio à realização da (s) festas (s) propostas;

b) Descritivo da identidade e potencial cultural e econômico da Festa vislumbrada em cada comunidade;

c) A equipe responsável pela programação cultural e produção das festas.

1.6 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

## 1.7. Dos prazos

1.7.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
*Publicação do Edital	29/04/2022
Prazo de Inscrição	02/05/2022 a 31/05/2022
Execução do Objeto	Setembro/2022 a 31 de agosto de 2023

\* Prazo se refere a uma previsão e os proponentes devem ficar atentos às publicações realizadas no jornal oficial e na página da Secretaria Municipal de Cultura, link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1 São documentos obrigatórios, que deverão ser anexados no sistema Londrina Cultura no ato da inscrição do projeto:

### 2.2 Documentos relativos à entidade proponente:

2.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo V.

2.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

2.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

2.2.2.1 Declaração de que não incorre em nenhum item de impedimento conforme previsto no item 8 do Edital.

2.2.3 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

### **2.3 Documentos relativos ao projeto cultural:**

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo I;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida citada no projeto, modelos nos Anexos IV e III.

2.3.1 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida, no campo específico do formulário, deverão ser apresentadas as cartas de anuência.

2.3.1.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

2.3.1.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

2.3.1.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

2.4 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida, no campo específico do formulário, deverá ser apresentado o Currículo do profissional.

2.4.1 O Currículo do participante deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função. Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função.

2.4.2 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

2.5 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção posterior dos profissionais necessários ao desenvolvimento do projeto, explicar como será este procedimento.

2.6 Carta de apoio, quando for o caso.

2.7 O proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante no item 2 deste Anexo I, referente à linha escolhida.

2.8 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 2 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja

regularizado no prazo do recurso.

2.9 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

2.10 No caso de haver divergência entre o valor indicado no plano de aplicação e o apresentado na carta de anuência, prevalecerá o menor valor.

2.11 Se houver divergência dos valores no plano de aplicação, prevalecerá o cálculo da quantidade x valor unitário e será solicitada essa correção no caso de seleção do projeto.

2.12 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, recomenda-se preencher o item VI do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade, e os dados quantitativos e qualitativos sobre a realização do projeto).

2.13 Para o caso de empréstimo e/ou aluguel de equipamentos, é possível prever no projeto custos com seguros.

2.14 Poderão ser previstas despesas com contador.

2.15 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários à execução do objeto proposto ao incentivo municipal, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme Anexo VII.

2.16 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

## **2.17 Das cartas de pré-reserva**

2.17.1 Para os projetos que dependam de espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

2.17.2 A exceção para o item 6.12.1 deste Anexo I se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

2.17.3 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

2.17.4 Selecionado o projeto, somente será permitido ao proponente a mudança de espaço de realização mediante prévia autorização da CAPPE, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

2.17.5 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes. Dessa forma é possível prever no projeto custos com seguranças, ambulância, brigadistas, entre outros.

## **2.18 Das cartas de anuência**

2.18.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

2.18.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida,

devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

2.18.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

## 2.19 Documentos da equipe envolvida

2.19.1 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

2.19.2 Os currículos Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

2.19.3 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

2.19.4 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida, no campo específico do formulário, deverão ser apresentadas as cartas de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

2.19.5 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, explicar como será o procedimento.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 29/04/2022, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7685078** e o código CRC **A3E77421**.

---

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic) E-mail: [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br)

Referência: Processo nº 19.024.060714/2022-41

SEI nº 7685078