|  |
| --- |
| **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº04/2023** |
| **ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** |
| **1. Título do Projeto técnico**  |
|  |
| **2. Proponente**  | **3. CNPJ/CPF**  |
|  |  |
| **4. Proposta** |
| **(DEVE CONTER A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA) IDENTIFICANDO E COMPROVANDO OS ITENS QUE CONSTAM DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO, NAQUILO QUE COUBER (esta orientação deve ser apagada do projeto submetido, pois consta somente como texto norteador.)** |
| **5. Objetivos** |
| **(deve conter objetivo geral e objetivos específicos aos quais a atividade a ser desenvolvida pretende atender - esta orientação deve ser apagada do projeto submetido, pois consta somente como texto norteador.)**  |
| **6. Perfil e quantidade do(a)s participantes** |
| 1. Público alvo das atividades;
2. Estimativa de Público participante.

**(esta orientação deve ser apagada do projeto submetido, pois consta somente como texto norteador.**)  |
| **7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto** |
| (Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida) |
| **8. Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:** |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra?** | **Pessoa índigena?** | **Pessoa com deficiência?** | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **9. Cronograma de Execução** – **Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.** |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade Geral** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2023 | 11/11/2023 |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **10. Estratégia de divulgação**Apresente os  meios que serão utilizados para divulgar o projeto. |
|  |
| **11. Contrapartida - Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.** |
| **(detalhar como vai ocorrer a contrapartida - esta orientação deve ser apagada do projeto submetido, pois consta somente como texto norteador.)** |
| **12. 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **13. Anexos -** (assinalar os itens anexados ao projeto técnico) |
| **( )** - Matérias de jornais ou site, publicações em revista;( ) - Fotos e vídeos de apresentações anteriores;( ) - Outros materiais que o proponente julgue importante; ( ) - Carta de anuência de comprovação de serviços; ( ) - Outro. Especificar documentação:  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ASSINATURA**  | **LOCAL E DATA**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome do(a) proponente/representante   | Delmiro Gouveia/AL, \_\_ de \_\_\_\_\_\_de 2023. |

 |