



ANEXO V

PLANO DE TRABALHO - FLIPARAÍBA - FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DA PARAÍBA

1.0 OBJETO:

Constitui objeto deste Plano de Trabalho a proposta de celebração de parceria com instituição sem fins lucrativos especializada em organização e execução de festivais culturais, para prestar serviços técnicos necessários à execução da parceria, com a finalidade da execução do FLIPARAÍBA - FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DA PARAÍBA em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado da Cultura.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Plano de Trabalho a execução do FLIPARAÍBA – Festival Literário Internacional da Paraíba, mediante a realização de ações de planejamento, organização, coordenação, produção e operacionalização do evento, incluindo a contratação de palestrantes, escritores, mediadores, artistas e demais profissionais necessários à execução da programação literária, formativa e artística, bem como a disponibilização da estrutura técnica, logística e administrativa indispensável à realização do festival, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Cultura da Paraíba.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O FLIPARAÍBA - FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DA PARAÍBA acontecerá na cidade de João Pessoa/PB, nos dias 26, 27 e 28 de novembro de 2026.

3. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 180(cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura, podendo ser renovado por igual período, na forma da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, até o limite máximo de 360 dias.

4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E METAS:

4.1. Promover espaços de apresentações culturais selecionadas previamente por edital de seleção executado pela Secretaria de Estado da Cultura.

4.1.1 Contratação de palestrantes com reconhecida atuação em áreas relacionadas à literatura, cultura, educação e temas correlatos, para participação em palestras, conferências e atividades formativas integrantes da programação do Festival Literário da Paraíba – FLIPARAÍBA.

4.1.2. Contratação de escritores, autores, debatedores e mediadores para participação em mesas temáticas, rodas de conversa e demais atividades literárias previstas na programação oficial do evento.

4.1.3. Contratação de artistas e grupos culturais para realização de apresentações artísticas ao término de cada noite de debates, palestras e mesas temáticas, promovendo a integração entre a literatura e as demais manifestações culturais.



4.1.4. Promover o intercâmbio cultural e as manifestações artísticas, respeitando as formas de organização cultural e social.

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. A parceria com a instituição sem fins lucrativos especializada deve iniciar a execução do Plano de Trabalho no dia **xx de xx de 2026** e deve executar a atividade no dia **26, 27 e 28 de novembro de 2026**, com previsão de envio de Relatório de Execução com até 30 dias após a execução da ação, e até 60 dias para envio de Relatório Financeiro objeto deste chamamento público.

6. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

6.1. Não haverá contrapartida.

6.2. Todos os valores deverão constar no Plano de Trabalho a ser apresentado pela Entidade, como salários e encargos, custos de manutenção, aquisição de equipamentos e instrumentos necessários à execução das atividades.

6.3. O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais).

MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO A SER APRESENTADO PELA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

1. O plano de trabalho deverá conter o timbre da Organização Proponente.

2. As presentes diretrizes contemplam o mínimo exigido pela Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016 e visam fornecer um parâmetro para apresentação do plano de trabalho. Campos podem ser modificados ou adicionados pela organização proponente conforme as especificidades do projeto a ser desenvolvido.

1. Identificação:

1.1 Identificação da Organização Proponente:

- Nome:
- CNPJ:
- Data da Fundação:
- Registro no CNPJ:
- Endereço Completo:
- Bairro
- Município:
- CEP:
- UF:
- Número de telefone e Fax com DDD:
- E-mail:
- Página na WEB (site):
- Finalidade Estatutária:
- Área de Atuação:

1.2 Identificação do Representante Legal da Organização Proponente:

- Nome:
- CPF:
- RG:
- Profissão:
- Cargo:
- Estado Civil:
- Endereço Residencial:
- Bairro
- Município:
- CEP:
- UF:
- Número de telefone com DDD:
- E-mail institucional:
- E-mail pessoal:
- Período do mandato:

2. Capacidade Técnico-Operacional da Organização Proponente (Demonstração da capacidade técnico-operacional por meio da descrição minuciosa das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, informando, ainda, sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.)

3. Descrição do Projeto:

3.1. Objetivos (Informar o objetivo geral e enumerar os objetivos específicos do projeto. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas).

3.1.1. Objetivo Geral (O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e efeitos esperados do projeto, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto).

3.1.2. Objetivos Específicos (Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizados por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases do projeto, detalhando a forma de execução do objetivo geral.)

3.2 Metodologia (Descrever como será executado o projeto, os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão do projeto, etc.)

4. Elementos do Plano de Trabalho

4.1. Ações/Atividades, etapas e/ou fases (Informar de forma detalhada todas as ações ou atividades a serem desenvolvidas no projeto, indicando suas subdivisões em etapas e/ou fases. Explicar o tipo de trabalho, a forma de execução das atividades, indicação do responsável por cada ação, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a equipe de trabalho e a divisão de trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.)

4.2. Metas e indicador de resultados (Informar as metas a serem atingidas e os parâmetros que serão utilizados para aferição mensal. Metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação).



4.3. Estimativa de Despesas: (Informar estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações. A estimativa de despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registros de preços vigentes, etc. A OSC deverá apresentar Memória de Cálculos para o item de despesas “equipe de trabalho”, sempre observados acordos e convenções coletivas de trabalho.)

4.4. Equipe de Trabalho (Descrever o cargo/função, as atribuições e responsabilidades, a qualificação profissional, quantidade de profissionais que serão alocados, conforme proposta apresentada, bem como, os recursos humanos de apoio administrativo que serão necessários para execução do projeto).

LOCAL E DATA.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE.

(Nome do Representante Legal da OSC)
(CPF do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)