



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações
Av. Rebouças, nº 200, - Bairro Zona 10, Maringá/PR,
CEP 87030-410 Telefone: (44) 3127-7105 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

SALÃO MARINGAENSE DE ARTE CONTEMPORÂNEA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - INEXIGIBILIDADE Nº 295/2024

SELEÇÃO DE OBRAS DE ARTE PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Processo Administrativo Nº 01.14.00140462/2024.44

Olá, agentes culturais de Maringá!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Maringá.

Deste modo, o Município de Maringá torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de obras de artes contemporâneas para serem expostas no Salão Maringaense de Arte Contemporânea, durante a realização do Seminário Maringaense de Arte Contemporânea 2024 (SMAC/2024), bem como adquirir obras de artes com o objetivo de incentivar artistas visuais e diversificar o acervo do Município de Maringá, conforme as categorias descritas no Anexo I.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 16 projetos/obras.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada obra selecionada receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 14.020.13.392.0004.2.107 - Realização de premiações, concursos, apoio, fomento e editais culturais e 14.010.13.391.0004.2.102. - Manutenção do patrimônio histórico, acervo, arquivo e museu, 4.4.90.52, 3.3.50.41; 3.3.90.48 e/ou 3.3.60.45, Fonte 2252.

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

2.4 Prazo de inscrição

De 10 dias úteis, sendo das 9 horas do dia 18/12/2024 até às 14 horas do dia 13/01/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que desenvolve trabalhos como artista visual, maior de 18 (dezoito) anos e residente no município de Maringá há pelo menos 2 anos.

Artista visual é um profissional que trabalha com artes que utilizam a visão para expressar ideias, sentimentos, opiniões e pontos de vista. As artes visuais englobam, dentre outras, a pintura, a escultura, o desenho e a gravura, e podem ser relacionadas com a beleza estética e a criatividade humana.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) PROJETOS/ OBRAS e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de inscrição na Plataforma Maringá Cultura

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as obras.

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.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da Plataforma Maringá Cultura – LINK: <https://maringacultura.maringa.pr.gov.br/oportunidades/edita/389/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que a obra será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto/obra.

4.2 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).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

I - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, que será analisada por uma Comissão de Heteroidentificação, criada para atender a esse quesito do edital.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e/ou Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PLANO DE TRABALHO

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição, disponível na aba "Salão Maringaense de Arte Contemporânea" da Plataforma Maringá Cultura (maringacultura.maringa.pr.gov.br), bem como anexar todos os documentos obrigatórios, conforme Anexo II.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Maringá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do plano de trabalho

Os contemplados deverão apresentar suas obras em até 20 (vinte) dias após o seu pagamento.

As obras serão expostas no Salão de Arte Contemporânea de Maringá entre os dias 07 de Abril de 2025 a 07 de Junho de 2025.

6.3 Custos

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando custos como: embalagem, envio, seguro, cachê do artista etc., por lote, com 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 de cada obra.

6.3.2 O valor não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada obra, conforme Anexo I do presente edital.

6.4 Recursos de acessibilidade

Aponte se e/ou com qual(is) medida(s) de acessibilidade contam a obra inscrita:

Nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), 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.

Atenção: Caso a obra não conte com medidas de acessibilidade, informar o motivo.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os planos de trabalho

Uma comissão de seleção vai avaliar os planos de trabalho e todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte dessa comissão:

- a) 01 (um) nome indicado pela Gerência de Patrimônio Histórico e Cultural de Maringá/Secretaria Municipal de Cultura (Semuc);
- b) 01 (um) nome indicado pela Comissão Organizadora do Seminário Maringaense de Arte Contemporânea (SMAC – 2024);
- c) 01 (um) nome indicado pela Universidade Estadual de Maringá (UEM).

7.2 Quem não pode analisar os planos de trabalho

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 planos de trabalho;

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.

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.

Atenção! 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural das obras.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das obras, concorrentes em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Maringá e na Plataforma Maringá Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de requerimento ao e-mail semuc_recursos@maringa.pr.gov.br. Os recursos deverão conter obrigatoriamente: o número da inscrição, cópia do documento de identificação do proponente (em caso de pessoa jurídica é necessária a identificação da empresa e do representante legal) e recurso anexo em documento não editável, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Plataforma Maringá Cultura.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente dessa categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, CASO SEJA VIÁVEL E ESTEJA COMPATÍVEL COM OS RECURSOS AINDA DISPONÍVEIS.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outras atividades da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Será designada uma comissão de análise documental, que deverá registrar em ata todas as suas atividades.

9.2 Farão parte dessa comissão até 4 (quatro) SERVIDORES EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

9.3 Dos documentos que serão solicitados:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma Maringá Cultura os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do estado do Paraná;

IV - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do município de Maringá;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, sendo: Comprovante de residência no município de Maringá: 1 (um) com data anterior a 2 (dois) anos do ato da inscrição e 1 (um) atual com menos de 90 dias do ato da inscrição no edital.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos: contrato social - pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do estado do Paraná;

VII - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do município de Maringá;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou declaração assinada pelo representante legal, sendo: Comprovante de residência no município de Maringá: 1 (um) com data anterior a 2 (dois) anos do ato da inscrição e 1 (um) atual com menos de 90 dias do ato da inscrição no edital.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do estado do Paraná;
- IV - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários do município de Maringá;
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo representante do grupo, sendo: Comprovante de residência no município de Maringá: 1 (um) com data anterior a 2 (dois) anos do ato da inscrição e 1 (um) atual com menos de 90 dias do ato da inscrição no edital.

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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

9.4 Saneamento de falhas

- a) Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 9, conforme publicação de convocação da Secretaria Municipal de Cultura. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem se manter dentro das disposições previstas neste Edital.
- b) Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes e que se considerem preexistentes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.
- c) A comissão de análise documental convocará os proponentes inabilitados, por meio do órgão oficial, para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 01 (um) dia útil da publicação no órgão.
- d) O saneamento de falhas será feito exclusivamente por meio eletrônico, que será informado no ato convocatório.

9.5 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Habilitação, que deve ser apresentado por meio de requerimento ao e-mail semuc_recursos@maringa.pr.gov.br. Os recursos deverão conter obrigatoriamente: o número da inscrição, cópia do documento de identificação do proponente (em caso de pessoa jurídica é necessária a identificação da empresa e do representante legal) e recurso anexo em documento não editável, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Órgão Oficial e Plataforma Maringá Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica via SEI.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site: <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, por meio do e-mail sei@maringa.pr.gov.br.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Maringá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis após a sua disponibilização no SEI, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO

A divulgação do Salão Maringaense de Arte Contemporânea estará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Maringá e em todas as peças de divulgação do projeto serão exibidas o as marcas do Governo Federal e do Município de Maringá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Caso o contemplado divulgue a participação de sua obra no Salão Maringaense de Arte Contemporânea em mídias sociais e demais veículos de comunicação, deverá exibir as marcas do Governo Federal e do Município de Maringá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação do projeto será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Maringá

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Maringá

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias após a execução da ação, que deve ser finalizado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução 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; 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de planos de trabalho

As obras 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 Federal](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site Plataforma Maringá Cultura.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Órgão Oficial, Plataforma Maringá Cultura e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail semuc_administrativo@maringa.pr.gov.br, e telefone (44) 3218-6100.

Os casos omissos ficarão a cargo da Procuradoria Geral deste Município (PROGE) em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC), ficando desde logo eleito o foro da Comarca de Maringá para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Maringá, 17 de dezembro de 2024.

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

Lote 1: 03 (três) unidades, cód. 90944, de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para a CATEGORIA - Aquisição de Obra de Arte para o acervo municipal;

Lote 2: 13 (treze) unidades, cód. 276131, de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para CATEGORIA - Participação no Salão de Arte Contemporânea de Maringá;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Lote 1: Aquisição de Obra de Arte para o acervo municipal
Aquisição de obra de arte contemporânea para integrar o acervo municipal e participar do Salão Maringaense de Arte Contemporânea, que será realizado entre os dias 07 de Abril de 2025 a 07 de Junho de 2025, no Centro de Ação Cultural Márcia Costa (Av. XV de Novembro, 514 - Zona 01, Maringá - PR). A obra contemplada deverá ser entregue impreterivelmente até o dia 01 de abril de 2025, para o Centro de Ação Cultural Márcia Costa, onde ficará exposta durante a realização do Salão de Arte Contemporânea de Maringá. A forma de embalagem, transporte e a segurança da obra até o seu recebimento pela organização do Salão é de responsabilidade do Agente Cultural.

Lote 2: Participação no Salão de Arte Contemporânea de Maringá
Participação de artista visual com a sua obra de arte contemporânea no Salão Maringaense de Arte Contemporânea, que será realizado entre os dias 07 de Abril de 2025 a 07 de Junho de 2025, no Centro de Ação Cultural Márcia Costa (Av. XV de Novembro, 514 - Zona 01, Maringá - PR). O projeto contemplado deverá entregar a sua obra até o dia 01 de abril de 2025, para o Centro de Ação Cultural Márcia Costa, onde ficará exposta durante a realização do evento. A forma de embalagem, transporte e a segurança da obra até o seu recebimento pela organização do Salão é de responsabilidade do Agente Cultural. A obra deverá ser retirada do CAC impreterivelmente até 7 (sete) dias úteis após o encerramento da exposição, sendo de responsabilidade do contemplado, caso contrário, a obra será incorporada ao acervo do Museu.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, e a adoção de ações afirmativas sob o ponto de vista técnico, foi realizada de acordo com os dados do Diagnóstico do Desenvolvimento da Cultura de Maringá.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
LOTE 1 CATEGORIA: AQUISIÇÃO DE OBRA DE ARTE PARA O ACERVO MUNICIPAL	3	-	-	-	3	R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00
LOTE 2 CATEGORIA: PARTICIPAÇÃO NO SALÃO DE ARTE CONTEMPORÂNEA DE MARINGÁ	8	3	1	1	13	R\$ 2.000,00	R\$ 26.000,00

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO;

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo (ANEXAR COMPROVANTES):
CEP:
Cidade:
Estado:

Marcar as opções que deseja pontuação extra:

Agente cultural do gênero feminino	
Agente cultural negro ou indígena	
Agente cultural com deficiência	
Agente cultural estabelecido em comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, ou, populações nômades e povos ciganos	
Agente cultural LGBTQIA+	

2. CURRÍCULO (Escreva um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

3. PORTFÓLIO: (Anexe seu portfólio em arquivo único, preferencialmente em PDF)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertença a comunidade tradicional
- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Prefiro me Autodescrever

Orientação sexual:

- ☐ Assexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Lésbica
- ☐ Pansexual
- ☐ Queer
- ☐ Nenhuma das anteriores. Especifique

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐) Auditiva
- ☐) Física
- ☐) Intelectual
- ☐) Múltipla
- ☐) Visual
- ☐) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐) 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 Incompleto
- ☐) Pós-Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐) Nenhuma renda.
- ☐) Até 1 salário mínimo
- ☐) De 1 a 3 salários mínimos
- ☐) De 3 a 5 salários mínimos
- ☐) De 5 a 8 salários mínimos
- ☐) De 8 a 10 salários mínimos
- ☐) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐) Não
- ☐) Bolsa família
- ☐) Benefício de Prestação Continuada
- ☐) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐) Sim
- ☐) Não

Se sim. Qual?

- ☐) Pessoa negra
- ☐) Pessoa indígena
- ☐) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- ☐) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- ☐) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐) Curador(a), Programador(a) e afins.
- ☐) Produtor(a)
- ☐) Gestor(a)
- ☐) Técnico(a)
- ☐) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐) _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐) Não
- ☐) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede (ANEXAR COMPROVANTES):
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Marcar as opções que deseja pontuação extra:

Pessoa jurídica ou coletivo/grupo composto majoritariamente por mulheres	
Pessoa jurídica ou coletivo/grupo composto majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	
Pessoa jurídica ou coletivo/grupo composto por representante legal com deficiência	
Pessoa jurídica ou coletivo/grupo estabelecido em comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, ou, populações nômades e povos ciganos	
Pessoa jurídica ou coletivo/grupo composto majoritariamente por pessoas LGBTQIA+	

2. CURRÍCULO: (Escreva um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

3. PORTFÓLIO: (Anexe seu portfólio em arquivo único, preferencialmente em PDF)

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ Prefiro me Autodescrever

Orientação sexual:

- ☐ Assexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Lésbica
- ☐ Pansexual
- ☐ Queer
- ☐ Nenhuma das anteriores. Especifique

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
- ☐ Outra, indicar qual

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
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

4. DADOS DO PLANO DE TRABALHO

4.1 Título da obra 01:

Escolha a categoria a qual vai concorrer:

Lote 1: Aquisição de Obra de Arte para o acervo municipal

Lote 2: Participação no Salão de Arte Contemporânea de Maringá

- a) Descrição detalhada da obra (tipo de material utilizado, instrução de montagem etc);
- b) Técnica(s) utilizada(s);
- c) Dimensão (largura, altura, peso etc);
- d) Imagens detalhadas da obra (Mínimo 3 (três) e Máximo 6 (seis), com resolução mínima de 300 dpi, em arquivo único, preferencialmente em PDF.);
- e) Informações importantes de montagem da obra.

4.2 Título da obra 02 (opcional) Escolha a categoria a que vai concorrer:

Lote 1: Aquisição de Obra de Arte para o acervo municipal

Lote 2: Participação no Salão de Arte Contemporânea de Maringá

- a) Descrição detalhada da obra (tipo de material utilizado, instrução de montagem etc);
- b) Técnica(s) utilizada(s);
- c) Dimensão (largura, altura, peso etc);
- d) Imagens detalhadas da obra (Mínimo 3 (três) e Máximo 6 (seis), com resolução mínima de 300 dpi em arquivo único, preferencialmente em PDF.);
- e) Informações importantes de montagem da obra.

Perfil do público a ser atingido (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas).

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?

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas na obra
SIM()
NÃO()

Se previsto, marque 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, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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:

- () 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:

- () 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.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função na obra / plano de trabalho	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	montadora	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: embalagem da obra	proteger a obra no momento do envio	Serviço	R\$ 500,00	1	R\$500,00	FGV
Ex. Artista	Profissional criador da obra	cachê	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00	FGV

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu plano de trabalho e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.
LINK (opcional) Aponte links (sites, blogs, redes sociais) que auxiliem na análise de sua(s) obra(s).

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do plano de trabalho será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade plástica e visual da obra: os avaliadores utilizarão os seguintes critérios: 1) Composição (organização e disposição dos elementos dentro da obra - formas, núcleos, texturas, etc, 2) Ritmo e Movimento; 3) Perspectiva; 4) Gestualidade e Espontaneidade; 5) Relação com o Espaço 6) Harmonia Visual; 6) Fluidez e Dinamismo; 7) Consistência Estilística; 8) Tonalidade e Clima; 9) Temporalidade e Mutabilidade; 10) Narrativa Visual; 11) Sustentabilidade e Impacto Ambiental; 12) Aspectos dimensionais da obra em relação ao local que ficará exposta. Obs.: veja planta do Centro de Ação cultural (CAC)	0 a 40
B	Originalidade: Para efeito deste edital, entende-se por originalidade a capacidade do artista de apresentar ideias, formas ou técnicas de maneira inovadora e distinta, desafiando normas e explorando novas abordagens estéticas e conceituais. Busca por novas linguagens visuais, ao rompimento com tradições ou convenções e à criação de algo que provoca no espectador um pensamento de forma diferente sobre o mundo, a arte e a própria experiência estética.	0 a 40
C	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e	0 A 20

	comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agentes culturais do gênero feminino	5
G	Agentes culturais negros ou indígenas	5
H	Agentes culturais com deficiência	5
I	Agentes culturais estabelecidos em comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, ou, populações nômades e povos ciganos	5
J	Agentes culturais LGBTQIA+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por representante legal com deficiência	5

N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos estabelecidos em comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, ou, populações nômades e povos ciganos	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIA+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será DEFINIDA POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: E, B, A, C, D, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate a seguir: será utilizado a data e horário do envio da inscrição para desempate.
- Serão considerados classificados os planos de trabalho que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os planos de trabalho que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - 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.
 - III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
 - IV - Receberem nota inferior a 50 pontos.

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A [INSERIR AQUI O NOME DO LOTE CONTEMPLADO] CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE INEXIGIBILIDADE nº 295/2024 –, 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 MUNICÍPIO DE MARINGÁ, neste ato representado por neste ato representado pelo Senhor Prefeito ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS, em conjunto com o Secretário Municipal da Cultura Paulo Aloisio Schoffen, ambos residentes e domiciliados em Maringá/PR, 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/OBRA], 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 EXTENSO] 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 o obra aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização do projeto contemplado;
- 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;
- V) prestar informações à SEMUC por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência de execução do plano de trabalho, conforme item 6.2 do edital;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMUC 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, exceto MEI.

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 30 dias contados do término da vigência de execução do plano de trabalho, conforme item 6.2 do edital.

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 plano de trabalho.

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, 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 30 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 plano de trabalho 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 plano de trabalho 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 no LOTE 1, serão de titularidade do Município de Maringá, desde a data da sua aquisição.

9.2 Os contemplados no LOTE 2, serão titulares dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, e poderão ao fim do evento fazer a cessão da obra ao acervo municipal.

9.3 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 Para acompanhamento desse instrumento, fica designado o servidor Bruno Evandro dos Reis Rodrigues dos Santos, Assistente Administrativo, matrícula nº 36698, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.657.824-5, inscrito no CPF sob o nº 066.657.899-00, para exercer a fiscalização como titular; e a servidora Jaqueline Custódio, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 34222, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.693.127-1, inscrita no CPF sob o nº 057.072.969-64, para exercer a fiscalização como suplente.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Nome do plano de trabalho/proposta:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do plano de trabalho/proposta:

Valor repassado para o plano de trabalho/proposta:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do plano de trabalho/proposta, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas 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 plano de trabalho/proposta, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do plano de trabalho/proposta 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 a execução do plano de trabalho?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo plano de trabalho?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo plano de trabalho, 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 **plano de trabalho**, 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 PLANO DE TRABALHO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

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 plano de trabalho.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do plano de trabalho:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Outras informações que achar necessário
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não	

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO

6.1 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 PLANO DE TRABALHO

Informe como o **plano de trabalho** 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 **plano de trabalho**, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PCD

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE