



**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) 3127-7100 - [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br)

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

#### **ANICETO MATTI 2024**

#### **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 051/2025**

### **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DE FOMENTO À CULTURA**

#### **FOMENTO ANICETO MATTI (LEI Nº 11.899/2024)**

Olá, agentes culturais de Maringá!

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

Este Edital é realizado com recursos municipais. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### **1. POLÍTICA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 11.899/2024 institui a Política Municipal Fomento Aniceto Matti, para promoção e difusão das manifestações culturais, no âmbito do município de Maringá.

As condições para a execução do Fomento Aniceto Matti 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 11.899/2024](#) (Lei Aniceto Matti), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (mecanismos de fomento à cultura).

#### **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

##### **2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Maringá.

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 47 projetos para execução no município de Maringá.

## **2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos 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, 3.3.50.41; 3.3.90.48 e 3.3.60.45, Fonte 1000.

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 20 dias úteis, sendo das 9 horas do dia 08/04/2025 até às 14 horas do dia 15/05/2025.**

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

## **2.5 Quem pode participar**

Poderão participar associações, cooperativas, companhias, grupos ou empresas, artistas independentes, pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, com CNAEs de natureza cultural, residentes ou com CNPJ inscrito no Município de Maringá.

2.5.1 O proponente pessoa física somente poderá inscrever-se na área iniciante, devendo apresentar declaração de que:

I - não foi contemplado em edições anteriores do Fomento Aniceto Matti;

II - não teve mais de 1 (um) projeto artístico-cultural contratado com o Poder Público Municipal de Maringá, seja como proponente ou como sócio de empresa proponente.

## **2.6 Quem NÃO pode participar**

É vedada a participação como proponente, contratado ou sob qualquer forma de:

I - pessoas físicas ou jurídicas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores, ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada da Administração Municipal, direta ou indireta, inclusive do Poder Legislativo, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 12 (doze) meses depois de findas as respectivas funções, conforme art. 59, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Maringá;

II - servidores ou dirigentes de qualquer órgão municipal, sejam da administração direta ou indireta, que tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, estendendo a vedação a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do referido servidor público;

III - proponentes que não tiveram aprovadas suas prestações de contas referentes a recursos do Governo Municipal recebidos por meio de editais do fomento à cultura, até a data de abertura do novo chamamento;

IV - membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Maringá que sejam integrantes da Comissão de Avaliação de Editais e Chamamentos Públicos responsável pela elaboração do chamamento do Fomento Aniceto Matti;

V - membros da Comissão de Avaliação de Projetos, composta por pareceristas de editais da Secretaria Municipal de Cultura, estendendo a vedação a seus cônjuges e parentes, por afinidade ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção;

VI - instituições públicas municipais, estaduais, federais e instituições de ensino regular;

VII - interessados que estejam inidôneos com a Administração Pública;

VIII - chefes do Poder Executivo (Governador e Prefeito), Secretário de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Senador, Deputado e Vereador), membros do Poder Judiciário (Ministro, Juiz e Desembargador), membros do Ministério Público (Promotor e Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditor 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 01 (um) PROJETO, e ser contemplado com 01 (um) PROJETO.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

**Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**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/oportunidade/391/> a seguinte documentação obrigatória do seu projeto:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui a Apresentação do projeto;
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declarações e ciência;
- 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, e, não será possível qualquer alteração na proposta ou acréscimo documental, salvo se solicitado via diligência pela comissão de habilitação ou de mérito.

**4.2** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital na [Lei nº 11.899/2024](#) (Lei Aniceto Matti), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº](#)

## **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.

### **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas**

Pessoas jurídicas 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 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 devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e/ou Anexo VIII.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário do projeto, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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 projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 240 (duzentos e quarenta) dias, após o seu pagamento. Sendo que após esse período deverá ser destinado até 30 dias para prestação de contas,

### **6.3 Custos do projeto**

**6.3.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos 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 do projeto.

**6.3.2** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**6.3.3** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

### **6.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, 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.

### **6.5 Requisitos do Projeto**

6.5.1. Não serão aceitos projetos de publicação de trabalhos acadêmicos.

6.5.2. Projetos poderão ter seu(s) produto(s) destinado(s) à comunidade escolar ou serem desenvolvidos em ambiente escolar desde que não sejam exclusivamente destinados e/ou desenvolvidos para esse ambiente.

6.5.3. É vedado o patrocínio, bem como a divulgação de terceiros nos projetos premiados, conforme art. 12 da [Lei nº 11.899/2024](#).

6.5.4. O fomento não poderá ser destinado a cobrir despesas de projetos que já apresentem fontes de financiamento.

6.5.5. Não serão aceitas apresentações de caráter didático em que os aspectos criativo e artístico sejam postergados.

6.5.6. O projeto deve prever todas as necessidades artísticas e técnicas do local onde será executado, bem como todo o recurso necessário para sua realização, ficando qualquer necessidade técnica e administrativa para a boa execução do mesmo a cargo e despesa exclusiva dos proponentes, sem ônus para a administração pública. Autorizações para utilização de locais, são de responsabilidade do proponente.

6.5.7. Neste edital, não poderão ser previstos pagamentos de gastos com reformas, melhorias, manutenção de veículos ou de espaço físico utilizado pelo proponente.

6.5.8. Será concedido aos proponentes a cessão de uso de Teatro/Espaço Cultural (Teatro Barracão, Teatro Reviver, Teatro Calil Haddad, Bibliotecas, Casa da Cultura, CAC e CEU das Artes), SOMENTE para o(s) dia(s) de apresentação requeridos, conforme cronograma de apresentações apresentado na proposta e com prévia reserva e disponibilidade do espaço cultural, considerando 1 dia para a montagem e 1 dia para a desmontagem, conforme cronograma de apresentações apresentado na proposta e com prévia reserva e disponibilidade do espaço cultural.

6.5.9. Nenhum espaço cultural será cedido para ensaios.

6.5.10. Serão analisados apenas projetos cuja compatibilidade entre as despesas e as atividades necessárias à sua execução esteja dentro do valor estipulado para cada categoria, apresentando o projeto no valor exato da categoria pretendida, não sendo aceitos projetos com planilhas que apresentem valores inferiores ou superiores.

6.5.11. Deverão ser orçados: deduções de impostos, gastos com a pré-produção, produção e pós-produção, considerando todo e qualquer material a ser utilizado, inclusive ligações elétricas e/ou hidráulicas, quando necessário.

6.5.12. O projeto deverá prever um plano de mídia a ser entregue no ato de inscrição, indicando, entre outras medidas, a utilização de um ou mais meios de comunicação para divulgação (entrevistas, publicação em redes sociais, impressão de cartazes etc), a fim de promover acesso, produção e registro dos conteúdos culturais. O proponente deverá utilizar de 10% a 20% dos recursos obtidos para divulgação/comunicação de seu projeto.

6.5.13. Nos projetos que tenham a participação de menores de 18 anos, deve-se observar o previsto na Portaria 03/2013 da Vara da Infância e Juventude — Comarca da Região Metropolitana de Maringá e art. 149, II, “a” da Lei n.º 8069/90 (ECA).

6.5.14. É obrigatória a previsão e o cumprimento das ações listadas abaixo, sendo consideradas para fins de execução e prestação de contas:

I - Projetos que visam a montagem de espetáculos (teatro, dança, música e outros) deverão realizar no mínimo 5 (cinco) apresentações, todas com entrada gratuita e com ampla divulgação, em local que atenda e/ou que seja adequado às necessidades para sua boa execução, que tenha fácil acesso, sem limitação à população em geral e que esteja em dia com as normas de acessibilidade;

II - Projetos que visam a publicação de livros deverão destinar 10 (dez) unidades para o acervo das Bibliotecas Públicas Municipais, 1 (uma) para o Patrimônio Histórico e/ou outras entidades indicadas pela SEMUC, sendo 3 (três) unidades dessa quantidade em braile ou em audiobook. O produto cultural resultante deverá ser distribuído gratuitamente ao público sendo proibida a venda;

III - Projetos que visam a elaboração de conteúdo para distribuição em CDs, DVDs e outras mídias em meio físico devem fazer destinação de 10 (dez) unidades para o acervo da SEMUC. O produto cultural resultante deverá ser distribuído gratuitamente ao público sendo proibida a venda;

IV - Projetos que visam a gravação de música e não preveem a produção e distribuição em CDs e DVDs e outras mídias em meio físico têm obrigatória disponibilização de uma forma de download gratuita dessas músicas (serviço de streaming) por um período mínimo de 1 (um) ano. O proponente

deverá providenciar e disponibilizar o local de armazenamento do material, as condições necessárias para o acesso, bem como a metodologia para a comprovação da quantidade de streaming realizados. Na prestação de contas, deverá entregar 1 (uma) unidade gravada para o acervo da SEMUC;

V - Em projetos audiovisuais, o proponente deverá realizar, no mínimo, 5 (cinco) exposições gratuitas com ampla divulgação, em local que atenda e/ou esteja adequado às necessidades para sua boa execução, que seja de fácil acesso à população em geral e que esteja em dia com as normas de acessibilidade. Na prestação de contas, deverá entregar 1 (uma) unidade gravada para o acervo da SEMUC com a qualidade mínima em HD;

VI - Projeto que visa a montagem de espetáculo (teatro, dança, música e outros) ou projeto audiovisual deverá realizar como contrapartida social 1 (uma) apresentação, ação ou exposição voltada ao público assistido pelo município em data e espaço definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC) e o proponente;

VII - Todas as ações expositivas presenciais (apresentações, shows, espetáculos, performances etc.) e formativas/reflexivas presenciais (cursos, oficinas, palestras, workshops etc.) deverão divulgar a classificação indicativa no local da realização, bem como nos materiais de divulgação das referidas ações. A classificação deve se basear no GUIA PRÁTICO DE CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA do Ministério da Justiça e Segurança Pública (<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seusdireitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa/guia-de-classificacao>).

VIII - Nenhum dos produtos culturais resultantes deste edital poderá ser comercializado sob nenhuma hipótese durante a vigência dos objetivos previstos em cada um dos projetos contemplados.

6.5.15. O Glossário a ser usado na elaboração do projeto encontra-se disponível no ANEXO IX deste edital.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 05 (cinco) PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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 projeto;

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.

### **7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.7.

### **7.6 Saneamento de falhas**

a) Será permitido o saneamento de falhas na documentação de elaboração do projeto, 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 outros previstos pelos pareceristas.

c) A comissão de análise de mérito convocará, por meio de publicação oficial, para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 01 (um) dia útil da publicação.

d) O saneamento de falhas será feito exclusivamente por meio eletrônico, que será informado no ato convocatório.

### **7.7 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 a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de requerimento ao e-mail [semuc\\_recursos@maringa.pr.gov.br](mailto: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 notificação.

Os recursos apresentados em desconformidade com o solicitado ou após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado parcial da etapa de seleção será divulgado no Órgão Oficial, portal da transparência e Plataforma Maringá Cultura.

Caberá solicitação de reconsideração dessa etapa (contrarrazão), aos proponentes que apresentaram recurso. O requerente deverá formalizar seu pedido ao e-mail [semuc\\_recursos@maringa.pr.gov.br](mailto:semuc_recursos@maringa.pr.gov.br), com a devida justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a notificação da ata parcial. Havendo pedidos, estes serão analisados pelos 3 (três) pareceristas que suas avaliações resultaram na nota final, em conjunto com 1 (um) membro indicado pela Secretaria de Cultura.

Após o julgamento dos pedidos de reconsideração (se houver), o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Órgão Oficial, portal da transparência e Plataforma Maringá Cultura.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

**SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS SUPLENTE COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL DENTRO DO LOTE. EM CASO DE EMPATE, SERÁ CONTEMPLADO O PROJETO NA DIVISÃO COM MAIOR NÚMERO DE SUPLENTE.**

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em

outras atividades.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**9.1 Será designada uma comissão de análise documental, onde todas as atividades serão registradas em ata.**

**9.2 Farão parte desta comissão até 4 (quatro) SERVIDORES EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, conforme portaria de nomeação:**

| NOME  | DESIGNAÇÃO             |
|---|------------------------|
| Bruno Evandro dos Reis Rodrigues dos Santos | PRESIDENTE DA COMISSÃO |
| Gabriel Bruno Martins                       | MEMBRO                 |
| Jaqueline Custodio                          | MEMBRO                 |
| Elias Souza Santos                          | SUPLENTE               |

### 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:

#### 9.3.1. 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;
- VII - dados bancários para recebimento dos recursos financeiros.

#### 9.3.2. 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, qual seja o contrato social, nos casos de 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 faleância e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual (comarca de Maringá), nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - atualizada (com data igual ou inferior a 3 meses do início das inscrições).;
- 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 de 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, e, pode ser dispensada nos casos de agente cultural que pertencer a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense ou a população nômade, itinerante ou que se encontra em situação de rua;  
XI - dados bancários para recebimento dos recursos financeiros.

#### **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, por meio de publicação oficial, para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 01 (um) dia útil da publicação.
- 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](mailto: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 notificação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados em desconformidade ou após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Órgão Oficial, portal da transparência 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, através do e-mail [sei@maringa.pr.gov.br](mailto: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.

10.2.1 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 DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Município de Maringá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo município.

O contemplado fica responsável pela divulgação da sua ação na Plataforma Maringá Cultura, obrigatoriamente na **ABA EVENTOS**, em mídias sociais e demais veículos de comunicação que achar necessário, conforme plano de mídia aprovado no projeto.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados 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 11.899/2024](#) (Lei Aniceto Matti), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) 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 projetos

As propostas que atingirem NOTA FINAL inferior a 60 pontos (sessenta pontos) serão desclassificadas.

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**13.1.1** 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 na portal da transparência e na Plataforma Maringá Cultura - <https://maringacultura.maringa.pr.gov.br/>.

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 Orgão Oficial, portal da transparência e 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](mailto:semuc_administrativo@maringa.pr.gov.br), e telefone (44) 3218-6100.

Em situações de caso fortuito ou força maior, caberá a análise da Secretaria de Cultura aos pedidos de alteração no projeto aprovado, protocolados por meio de petição eletrônica (SEI) com as devidas justificativas, atestados e documentos que comprovem a situação.

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;

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 étnico-racial

Anexo VII - Declaração PCD

Anexo VIII - Declaração de endereço

Anexo IX - Glossário

## ANEXO I - CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

| Lote                          | Código | Descrição do Item                     | Quantidade | Unidade                          | Área   | Valor Unitário          | Valor Total      |
|-------------------------------|--------|---------------------------------------|------------|----------------------------------|--|-------------------------|------------------|
| 1                             | 276731 | Fomento à execução de ações culturais | 18         | und.                             | Arte Cênica; Arte Popular; Arte Urbana; Arte Visual; Dança; Literatura e Leitura; Música; Patrimônio Cultural              | R\$ 73.000,00           | R\$ 1.314.000,00 |
| 2                             |        |                                       | 18         | und.                             | Arte Cênica; Arte Popular; Arte Urbana; Arte Visual; Dança; Literatura e Leitura; Música; Audiovisual; Patrimônio Cultural | R\$ 37.000,00           | R\$ 666.000,00   |
| 3                             |        |                                       | 1          | und.                             | Audiovisual  | R\$ 270.000,00          | R\$ 270.000,00   |
| 4                             |        |                                       | 10         | und.                             | Projetos Iniciais  | R\$ 25.000,00           | R\$ 250.000,00   |
| <b>QUANTIDADE DE PROJETOS</b> |        |                                       | <b>47</b>  | <b>VALOR GLOBAL DA PREMIAÇÃO</b> |  | <b>R\$ 2.500.000,00</b> |                  |

1.2. As propostas poderão ser contempladas, prioritariamente, conforme a seguinte divisão por área:

1.2.1. Lote 1 – Arte Cênica 3 projetos; Arte Popular 2 projetos; Arte Urbana 2 projetos; Arte Visual 2 projetos; Dança 3 projetos; Literatura e Leitura 2 projetos; Música 3 projetos e Patrimônio Cultural 1 projeto.

1.2.2. Lote 2 – Arte Cênica 2 projetos; Arte Popular 2 projeto; Arte Urbana 2 projetos; Arte Visual 2 projetos; Dança 2 projetos; Literatura e Leitura 2 projetos; Música 2 projetos; Audiovisual 2 projetos e Patrimônio Cultural 2 projetos.

1.2.3. Lote 3 – Audiovisual 1 projeto.

1.2.4. Lote 4 – Projetos Iniciantes 10 projetos.

1.3. Caso alguma área dos itens 1.2.1. e 1.2.2., não tenham todas as vagas preenchidas, serão contemplados os projetos obedecendo à seguinte ordem:

a) SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS SUPLENTE COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL DENTRO DO LOTE.

b) EM CASO DE EMPATE, SERÁ SELECIONADO O PROJETO COM MAIOR NÚMERO DE SUPLENTE.

1.4. Após a seleção dos projetos, caso não haja contemplados suficientes, a SEMUC remanejará os recursos remanescentes deste Edital para outros projetos.

## 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Referente às categorias das atividades artísticas, considera-se:

I - arte cênica: teatro, circo, ópera, mímica e desdobramentos afins, excluído a área da dança;

II - arte popular: artesanato, escola de samba, capoeira, eventos relacionados à folclore, costumes religiosos, tradições, imaginário popular e afins;

III - arte urbana: manifestações artísticas que utilizam a rua e o espaço urbano, direta ou indiretamente, como cenário, meio ou suporte para a produção de conhecimento, identidade e lazer, sendo que tais manifestações incluem expressões musicais, corporais, visuais e estéticas de culturas de matriz urbana consolidadas (como *hip-hop*, *punk*, *sound system*, *funk*, *skate* e batalhas de rima), além de práticas artísticas emergentes que se apropriem do espaço urbano, como malabares de sinal, performances de rua, feiras solidárias e criativas, intervenções artísticas, visuais e afins;

IV - arte visual: fotografia, escultura, cerâmica, artesanato, *design*, arte digital, videoarte, colagem, pintura, desenho, grafite, gravura, performance, intervenção artística, arte interativa, instalação e afins;

V - audiovisual: toda e qualquer ação e/ou produção cultural que envolva filme de longa-metragem, média-metragem, curta-metragem e seriados, nos gêneros de ficção, documentário, animação e afins;

VI - dança: espetáculos coreográficos de dança, como *ballet* clássico (livre criação, *ballet* de repertório, *ballet* neoclássico), *jazz*, dança contemporânea, danças circulares, flamenco, sapateado, danças de salão, dança do ventre, *pole dance*, dança moderna, performance, dança aérea, danças étnicas/folclóricas, danças urbanas, danças populares (nacionais e internacionais), danças inclusivas e afins;

VII - literatura e leitura: artes de palavra (literatura, cordel, lendas, mitos, dramaturgia), contação de histórias, editoração de livros, periódicos, atividades de leitura, oficinas, uso de plataformas digitais e afins;

VIII - música: artes musicais (música erudita ou popular) e canto, em todos os gêneros de área;

IX - patrimônio cultural, museus e memória: todas as criações materiais e imateriais, bem como os territórios culturais passíveis de preservação, incluindo monumentos, obras de arte, modos de vida, festas,

comidas, danças, brincadeiras, expressões, saberes e fazeres valorizados por um grupo social, com destaque para a preservação e difusão de acervos e coleções, valorização e equipagem de museus, assim como ações voltadas à memória cultural;

X - iniciante: projetos de quaisquer das áreas artística/cultural propostos por pessoas físicas ou jurídicas que não tenham sido contempladas em edições anteriores do Fomento Aniceto Matti ou que não tenham tido mais de 1 (um) projeto artístico/cultural contratado com o Poder Público Municipal de Maringá, seja como proponente ou como sócio de empresa proponente.

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.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES

3.1. 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.

3.2. Em caso de remanejamento de recursos, este será realizado apenas dentro do lote específico, independentemente de se tratar de cotas ou ampla concorrência.

3.3 Dentro dos lotes 1 e 2, as vagas de ampla concorrência serão distribuídas da seguinte forma:

a) Lote 1 – Arte Cênica 2 projetos; Arte Popular 1 projetos; Arte Urbana 1 projeto; Arte Visual 1 projeto; Dança 2 projetos; Literatura e Leitura 1 projeto; Música 2 projetos e Patrimônio Cultural 1 projeto.

a) Lote 2 – Arte Cênica 2 projetos; Arte Popular 1 projeto; Arte Urbana 1 projetos; Arte Visual 1 projetos; Dança 1 projetos; Literatura e Leitura 1 projetos; Música 2 projetos; Audiovisual 1 projetos e Patrimônio Cultural 1 projetos.

Parágrafo único: Para a distribuição das vagas de cotas, serão considerados os projetos de maior nota independente da categoria, limitando-se ao disposto nos itens 1.2 e 3.3 do anexo I.

Porcentagens consideradas na tabela abaixo:

Cotas para pessoas negras= 20%

Cotas para pessoas indígenas= 10%

Cotas para PCD= 5%

| 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     | 11                              | 4                         | 2                            | 1              | 18                        | R\$ 73.000,00            | R\$ 1.314.000,00         |
| Lote 2     | 11                              | 4                         | 2                            | 1              | 18                        | R\$ 37.000,00            | R\$ 666.000,00           |

|        |   |   |   |   |    |                   |                   |
|--------|---|---|---|---|----|-------------------|-------------------|
| Lote 3 | 1 | - | - | - | 1  | R\$<br>270.000,00 | R\$<br>270.000,00 |
| Lote 4 | 7 | 2 | 1 | - | 10 | R\$<br>25.000,00  | R\$<br>250.000,00 |

## ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

O agente cultural deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital na página da plataforma MARINGÁ CULTURA, anexando documentos de proposta/projeto e demais exigidos pelo Edital.

Para o proponente que não tenha cadastro como “agente cultural”, deverá previamente - e no período de inscrições - se cadastrar como agente cultural acessando o [link http://maringacultura.maringa.pr.gov.br:38081/autenticacao/](http://maringacultura.maringa.pr.gov.br:38081/autenticacao/).

O proponente que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural deverá se utilizar do mesmo login e senha para se inscrever no presente Edital, devendo, contudo, manter seus dados atualizados na Plataforma Maringá Cultura.

Após o login, o agente deverá selecionar a oportunidade **“FOMENTO ANICETO MATTI 2024”**, com preenchimento completo do formulário digital na Plataforma Maringá Cultura, anexando-se a correspondente documentação exigida em Edital:

I - Formulário de apresentação da proposta – compreende em preencher todos os campos obrigatórios para o seu lote na plataforma:

- a) nome fantasia do grupo ou artista;
- b) título do projeto;
- c) categoria (conforme tabela disposta no Anexo I deste Edital);
- d) Produto Cultural resultante, conforme tabela a seguir:

|   |
|---|
| PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS, SHOWS OU CONCERTOS         |
| PRODUÇÃO DE Cds/DVDs OU PRODUTO DIGITAL EQUIVALENTE |
| PRODUÇÃO AUDIOVISUAL                                |
| EDIÇÃO DE LIVRO                                     |
| PRODUÇÃO DE OBRAS PLÁSTICAS OU VISUAIS              |
| CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES                            |
| REALIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES                            |
| ORGANIZAÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE ACERVOS                 |
| OUTROS (DISCRIMINAR):                               |

e) apresentação do projeto: Texto que responda as seguintes questões: 1 - O que é/O que será feito? 2 - Por que será feito? (justificar) 3 - Onde será feito? 4 - Por quem será feito? (pessoas/profissionais e responsabilidades) 5 - Como será feito? (método) e 6 - Quanto custará fazer? “orçamento detalhado”; Qual o público alvo? Estimativa de pessoas atingidas?

f) Objetivos: (O que você pretende atingir, mudar ou complementar? Pode ser um ou mais objetivos. Descreva cada um em uma frase, mas lembre-se de que os objetivos devem ser coerentes com o resumo e as demais informações que você vai redigir abaixo.);

g) ficha técnica (participantes e a correspondente função a ser desempenhada na apresentação ou produção – indicação obrigatória dos principais membros);

h) Justificativa: (Texto simples e direto. Dependendo do que for argumentado é importante apresentar referências e dados consolidados mais a frente ou em forma de anexos. Aqui você pode discorrer

sobre os motivos que te inspiraram a criar este projeto, o cenário/ambiente social/econômico/cultural, o embasamento teórico, se houver, e/ou experiências em outros locais que foram inspiradoras, relatos que ajudam a argumentar o que isso representa para você e principalmente para a cultura e/ou arte de Maringá e para a população de Maringá e, ainda, quais benefícios o seu projeto gerará ou com o que ele contribuirá.);

i) Cronograma de execução: (Definir o período (dias e/ou meses) da execução do projeto. O projeto compreende a fase de organização e prestação de contas).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO (o quê) | PERÍODO DE EXECUÇÃO (Exemplo:) |
|------|-----------------------|--------------------------------|
| 1    |                       | Exemplo: Mês 01 ou semana 01   |
| 2    |                       | Mês 02 ou semana 02...         |
| 3    |                       | .....                          |

A previsão de execução não pode ultrapassar **240 (duzentos e quarenta) dias, sendo que após esse período deverá ser destinado até 30 dias para prestação de contas;**

Como trata-se de um processo de licitação, estamos sujeitos a pedidos de impugnação e outras ações inerentes a qualquer processo público, que interferem no prazo de conclusão de toda a tramitação do edital, portanto, na elaboração do seu cronograma, no item PERÍODO DE EXECUÇÃO, não determine datas como "20/05/2024" ou "out/2024"; use a nomenclatura sem determinação de prazo. Por exemplo: "dia 1,2,3...", "semana 1,2,3.." ou "mês 1,2,3..";

j) Local ou locais de realização do projeto. (Especificar as localidades de apresentação e/ou distribuição do produto cultural resultante);

k) Estimativa de Custos:

I. Demonstrar a capacidade de planejamento, organização, e conhecimento acerca dos valores praticados no mercado, frente às necessidades orçamentárias das ações propostas para cumprimento do projeto apresentado. Projetos que apresentem orçamentos/cotações anexados darão subsídios a análises posteriores de possíveis alterações em decorrência de caso fortuito e força maior.

| ITEM | DESCRIÇÃO                      | VALOR ORÇADO (R\$) |
|------|--------------------------------|--------------------|
| 1    | Ex: Prestação de serviço xxxxx | R\$ xxxx,xx        |
| 2    |                                |                    |
|      |                                | VALOR TOTAL R\$    |

II. Serão analisados apenas os projetos cuja compatibilidade entre as despesas e as atividades necessárias à sua execução esteja dentro do valor do FOMENTO estipulado para cada categoria, apresentando o projeto no valor exato do FOMENTO pretendido, não sendo aceitos projetos com planilhas que apresentem valores inferiores ou superiores, inclusive prevendo as deduções de tributos.

l) Plano de mídia;

| MEIO | DESCRIÇÃO                         | VALOR ORÇADO (R\$) |
|------|-----------------------------------|--------------------|
| XXX  | Ex: Jornal de circulação regional | R\$ xxxx,xx        |
| XXXX |                                   |                    |
|      |                                   | VALOR TOTAL R\$    |

m) Ficha técnica e artística do projeto (a ficha técnica é respectiva a quem e qual função cada pessoa desempenhará no projeto);

n) Currículo artístico/portfólio do proponente e da CIA/grupo, se for o caso;

o) Currículo artístico/portfólio dos principais membros do projeto (cada membro com destaque no projeto deve ter seu currículo anexado);

p) Classificação indicativa (Livre; 10 anos; 12 anos, 14 anos; 16 anos; 18 anos.)

q) Documentação complementar:

I. No caso de o projeto implicar cessão de Direitos Autorais e no caso de serem previstos registros ou difusão de produto cultural por meios que impliquem o pagamento de direitos, como, por exemplo, gravação fonográfica, vídeo e afins, transmissão pelo rádio e televisão, o proponente deve se certificar sobre a obtenção das autorizações necessárias e apresentar no orçamento previsão para pagamento, quando for o caso.

II. No caso dos projetos musicais com objetivo de gravar CD/DVD/PRODUTO DIGITAL, na inscrição apresentar programa/roteiro, letras e respectivos autores, apresentar mídia com produções anteriores, se houver, e tudo o que julgar necessário para compreensão e entendimento do projeto.

III. No caso de projeto audiovisual, anexar argumento para documentários e/ou argumento e roteiro para ficção.

IV. No caso de obra editorial (livro), apresentar texto original integral. Itens como prefácio e posfácio são opcionais.

V. No caso de projetos de artes cênicas, apresentar o texto do espetáculo proposto (se houver) ou argumento/tema, detalhando o processo de montagem.

VI. No caso de projetos de dança, apresentar a proposta estética ou o argumento da obra coreográfica.

VII. No caso de projetos culturais iniciantes, o proponente também deverá apresentar o currículo de todos os envolvidos, ficando dispensado, porém, de apresentar portfólio.

VIII. No caso de projetos de Artes Visuais que preveem exposições, o proponente deverá apresentar o projeto expográfico.

IX. O proponente poderá adicionar outros documentos que acredite ser de relevância para melhor entendimento de seu projeto (item não obrigatório).

X. Solicitações de anuências de espaços e/ou equipamentos culturais ligados a Secretaria Municipal de Cultura deverão ser requeridas com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, no setor de expediente ou pelo e-mail [semuc\\_expediente@maringa.pr.gov.br](mailto:semuc_expediente@maringa.pr.gov.br). ANUÊNCIA NÃO É GARANTIA QUE O ESPAÇO PÚBLICO SERÁ CEDIDO. RECOMENDA-SE CONVERSAR, ANTES DO ENVIO DO PROJETO, COM O RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO A SER CEDIDO PARA SABER SE HÁ INTERESSE OU FORMAS DE REALIZAR O PROJETO. (item não obrigatório)

XI. Aquisição de anuências e/ou autorizações de espaços e/ou equipamentos não ligados a SEMUC é de inteira responsabilidade do proponente.

Parágrafo único: A SEMUC não se responsabiliza por falhas na inscrição de propostas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas, repetidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição de proposta, transferência de dados ou acesso à Plataforma Maringá Cultura.

### ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

A Comissão Técnica de Mérito avaliará as propostas mediante os seguintes critérios:

| I. Critérios   | Distribuição de pontos |       |            |       |           | Total Máximo de pontos |
|--|------------------------|-------|------------|-------|-----------|------------------------|
|  | Ausente                | Pouco | Suficiente | Bom   | Excelente |                        |
| <b>a) Excelência e relevância do projeto:</b><br>Entende-se como relevante um projeto que possa ser reconhecido e tomado como modelo em sua área artística ou cultural, por seu conceito e conteúdo, performance, por seu conjunto de atributos técnicos, por sua capacidade de preencher lacuna ou suprir carência constatada, com justa conveniência e oportunidade, considerando aspectos ligados a valores artísticos/culturais. (Análise do mérito do projeto proposto) | 0                      | 1-5   | 6-10       | 11-20 | 21-30     |                        |
| <b>b) Potencial de realização do projeto:</b><br>Entende-se como potencial de realização a capacidade do proponente de realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio de portfólios, currículos, documentos e outros materiais apresentados. (referente à capacitação do proponente)   | 0                      | 1-5   | 6-10       | 11-15 | 16-20     |                        |

|  |   |     |      |       |       |            |
|--|---|-----|------|-------|-------|------------|
| <p><b>c) Qualidade técnica da equipe envolvida:</b><br/>Entende-se como capacidade dos principais profissionais artísticos e técnicos envolvidos na realização do projeto, comprovada por intermédio de portfólios, currículos, documentos e outros materiais apresentados. (referente à capacidade dos agentes indicados como principais membros do projeto.)</p>                                   | 0 | 1-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 | 100        |
| <p><b>d) Efeito multiplicador do projeto:</b><br/>Entende-se por efeito multiplicador a capacidade do projeto de contribuir para o desenvolvimento cultural local no seu universo de abrangência, proporcionando, por intermédio de sua contrapartida, benefícios concretos e diretos à sociedade, observando a democratização, por meio da fruição e acesso público. (elementos quantitativos).</p> | 0 | 1-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 |            |
| <p><b>e) Consistência da proposta: coerência e clareza nas informações apresentadas:</b><br/>Entende-se como consistente uma proposta que apresente de forma objetiva e clara os objetos que serão produzidos no projeto e disponibilize materiais complementares suficientes para uma boa avaliação da proposta.</p>  | 0 | 1-2 | 3-5  | 6-8   | 9-10  |            |
| <b>NOTA MÁXIMA FINAL</b>   |   |     |      |       |       | <b>100</b> |

Após cada membro da comissão efetuar a pontuação de cada quesito, será tirada a **NOTA INDIVIDUAL** da seguinte forma:

|                              |              |                                    |
|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| A                            | Ponto (0-30) | Nota do critério "A"               |
| B                            | Ponto (0-20) | Nota do critério "B"               |
| C                            | Ponto (0-20) | Nota do critério "C"               |
| D                            | Ponto (0-20) | Nota do critério "D"               |
| E                            | Ponto (0-10) | Nota do critério "E"               |
| NOTA TOTAL INDIVIDUAL (NI) = |              | $N(A) + N(B) + N(C) + N(D) + N(E)$ |

A pontuação final de cada candidatura será **DEFINIDA POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL.**

A Nota Final será obtida somando-se as Notas Individuais de cada projeto, da seguinte forma:  
**AO FINAL SERÃO DESCARTADAS A MAIOR E A MENOR NOTA:** A nota final de cada proposta será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Análise Técnica de Mérito nos critérios dos itens acima, sendo descartadas a maior e a menor, resultando na média da soma das 03 (três) notas intermediárias.

As propostas que atingirem **NOTA FINAL** inferior a 60 pontos (sessenta) pontos não serão classificadas para a

2ª etapa.

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Em casos de empate, será quesito de desempate: a maior soma das notas no critério “A”. Persistindo o empate, será a maior soma das notas no critério “B”, e assim sucessivamente (excetuando já as notas descartadas, informadas no Item 9.3 II). Caso em todos os critérios permaneçam empatados, será utilizado a data e hora do envio da inscrição para desempate.

- 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 aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 68 pontos.

- Serão desclassificados os projetos 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.

## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 11.899/2024 (LEI ANICETO MATTI), NA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), NO DECRETO Nº 11.453/2023 (MECANISMOS DE FOMENTO À CULTURA).

### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, neste ato representado por neste ato representado pelo Senhor Prefeito SILVIO MAGALHÃES BARROS II, em conjunto com o Secretário Municipal da Cultura TIAGO VALENCIANO PREVIATTO AMARAL, 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 11.899/2024](#) (Lei Aniceto Matti), e [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [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], 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 da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MARINGÁ:

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;

VII) Disponibilizar o manual de aplicação das logomarcas na Plataforma Maringá Cultura, na oportunidade "FOMENTO ANICETO MATTI 2024", na Aba Downloads.

VIII) Analisar em situações de caso fortuito ou força maior, os pedidos de alteração no projeto aprovado, protocolados por meio de petição eletrônica (SEI) com as devidas justificativas, atestados e documentos que comprovem a situação.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente indicada nesse Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação 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 execução do projeto, 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 e fazer contar nos materiais impressos a informação de que a ação cultural é produzida com **Recursos de Incentivo à Cultura - Lei Municipal de Maringá n.º 11899/2024 - Fomento Aniceto Matti.**

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.

XII) Executar integralmente o projeto cultural aprovado pela comissão de mérito cultural;

XIII) Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;

XIV) Enviar para o e-mail: [semucmaringa@gmail.com](mailto:semucmaringa@gmail.com), os materiais de divulgação, fotos e releases e em até 10 dias úteis para aprovação e divulgação, sempre antes da realização da cada ação;

XV) Cumprir integralmente com o disposto neste edital.

## **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 projeto, 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 projeto.

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 seguintes termos: inexecução parcial - multa de 0,1 a 5% do valor recebido; inexecução total - multa de 20% do valor recebido;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 2 (dois) anos.

d) devolução total do recurso recebido.

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, e, ampla defesa ao contemplado.

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 projeto 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 projeto 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 serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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 até 90 dias.

## **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. Todo o processo do envio do Relatório de Objeto da Execução Cultural se dará de forma online pela Plataforma Maringá Cultura, pelo endereço eletrônico: <http://maringacultura.maringa.pr.gov.br:38081/>

2. O prazo do envio do Relatório de Objeto da Execução Cultural é individual devendo ser respeitado os 240 dias, a contar da data de recebimento do FOMENTO, para a execução do projeto e acrescido a este o prazo para prestação de contas, mesmo que a oportunidade PRESTAÇÃO DE CONTAS FOMENTO ANICETO MATTI 2024 tenha um prazo maior, considerando os pedidos de prorrogação contratuais deferidos individualmente, o proponente deve controlar seu prazo limite de envio para não sofrer as sanções previstas no edital.

3. O contemplado deverá OBRIGATORIAMENTE prestar contas utilizando o mesmo agente responsável pela inscrição. Após o login, o Agente deverá selecionar a oportunidade "PRESTAÇÃO DE CONTAS FOMENTO ANICETO MATTI 2024", preencher todos os campos e anexar todos os documentos solicitados:

- Nome do projeto;
- Categoria que foi contemplado;
- Cópia da Nota de empenho;
- Nome da Empresa ou nome artístico do profissional;
- Nome do proponente - Pessoa Jurídica ou Física;
- Número da inscrição da proposta contemplada;
- Endereço, telefone, e-mail;
- PDF dos e-mail's enviados ao e-mail "semuc\_gaf@maringa.pr.gov.br" notificando o início da programação das ações, com a resposta de recebimento;
- PDF dos e-mail's enviados ao endereço "semucmaringa@gmail.com", com a aprovação do material de divulgação e releases;
- Relatório de desenvolvimento do projeto contendo o detalhamento da execução do projeto;
- No caso de alterações no projeto é necessário o envio da documentação que as justifique, comprovando a ciência e concordância da SEMUC, caso seja feito processo aberto via SEI é necessário o envio do número do processo e cópia da autorização de alteração;
  
- Cronograma de execução atualizado com comparativo ao enviado no projeto, e justificativa das mudanças (inserir arquivo em PDF ou tabela) ;

EX:

| Item | Descrição enviada | Descrição executada | Justificativa se houver mudanças |
|------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1    | xxxx              | xxxx                | xxxx                             |

- Detalhamento da aplicação dos recursos do fomento atualizado com comparativo ao enviado no projeto e justificativa das mudanças (inserir arquivo em PDF ou tabela);

EX:

| Item | Descrição | Valor Orçado | Valor Executado |
|------|-----------|--------------|-----------------|
| 1    | xxx       | xxxx         | xxx             |

- Produto cultural resultante (marcar opção);
- Comprovante de ações expositivas e formativas (declaração assinada pelo responsável pelos locais das atividades e registro de controle de público, estimando a frequência de Crianças, Adolescentes, Adultos e Idosos);
- Comprovação da medida de acessibilidade;
- Comprovação da divulgação da classificação indicativa nos materiais de divulgação e nos locais das ações;
- Comprovação de qualquer material distribuído por meio do projeto, quando o caso (das listas com o nome, data e assinatura de quem recebeu);
- Registros dos resultados (arquivo de vídeos, fotografias, animações que figurem a identificação da execução do projeto). Obs: Não encaminhar links para acesso a armazenamento em nuvens;
- Comprovação do material de divulgação;
- Print ou link da divulgação feita na plataforma Maringá cultura na Aba Eventos;
- Comprovação da repercussão nas mídias, enviando clipping de matérias veiculadas;
- Para exposições: Comprovação do período de exposição estabelecido no edital (20 dias);
- Para livros, projetos audiovisuais de exibição, produção de CD's, DVD's e outros materiais físicos resultantes do projeto, anexar a(s) declaração(ões) de recebimento do material pelo órgão, entidade ou pessoa física que a recebeu.
- Para resultados culturais físicos (obra audiovisual, livros, cd's, DVD's, revistas e outros) é necessário enviar 1(um) exemplar para arquivo na Gerência Administrativa e Financeiro da SEMUC. Para comprovar a entrega, será necessário apresentar a cópia do protocolo de entrega do material físico resultante do projeto.
- Para projeto que vise a montagem de espetáculo (teatro, dança, música e outros) ou projeto audiovisual é necessário a comprovação da contrapartida social, além de fotos é necessário a comprovação via declaração assinada pelo responsável do local;
- Para projetos que visam a gravação de música e não preveem a produção e distribuição em CDs e DVDs e outras mídias em meio físico comprovação da disponibilização de uma forma de download gratuita dessas músicas (serviço de streaming) por um período mínimo de 1 (um) ano;
- Para materiais disponíveis em plataformas digitais, deve ser disponibilizado a comprovação da quantidade de downloads ou acessos realizados por meio de relatório do site até a data do envio da prestação de contas;
- Ciente na declaração da veracidade das informações e que apliquei conforme demonstrado todo o valor recebido na nota de empenho anexada, no projeto premiado pelo Fomento Aniceto Matti.

## ANEXO VI - 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 VII – 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

### ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º: \_\_\_\_\_/Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Avenida/Alameda \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os fins legais que o(a) cidadão(a) (nome do proponente) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º: \_\_\_\_\_, reside neste endereço há \_\_\_\_\_ (por extenso: \_\_\_\_\_) anos.

Por expressão da verdade, firmo o presente.

MARINGÁ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome/Signatário (DECLARANTE)

**Nota: Sendo o caso do envio desta declaração, será necessário anexar os respectivos comprovantes de endereço do declarante (anteriores há dois anos, e atual - com prazo de até 90 dias da data da inscrição).**

### ANEXO IX - GLOSSÁRIO

1. Ações Formativas Culturais: ações presenciais e/ou online, gratuitas, destinadas a profissionais e estudiosos das artes de qualquer nível, que visem o aperfeiçoamento de todos os campos da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.
2. Anuência: Licença favorável à; expressão de concordância; consentimento. Ação ou consequência de anuir, de consentir, de aprovar: Ex: Solicitar carta de anuência para utilização dos espaços.
3. Custo do Projeto: compreende o somatório do Valor do Projeto e Custos Vinculados.
4. Custo Global: compreende o somatório Custo Total e Valor da Aplicação.
5. Custo Total: compreende o somatório de Custo do Projeto.
6. Custos Vinculados: compreende o somatório dos Custos Administrativos e Divulgação.
7. Democratização do acesso: medidas presentes na proposta cultural que promovam ou ampliem a possibilidade de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias.
8. Desfiles festivos: desfiles de caráter musical e cênico que tenham relação com festividades regionais, com confecções de fantasias, adereços ou materiais cenográficos.

9. Diligência: solicitação de informações ou documentos a proponentes ou terceiros, com o objetivo de sanar pendências e irregularidades, bem como esclarecer ou confirmar informações.
10. Equipamentos públicos: museus, bibliotecas, auditórios, salas de teatro ou outros espaços públicos.
11. Espaços públicos: espaços ou sistemas destinados ao uso coletivo e de frequência pública, geridos por instituições públicas, orientados prioritariamente para acolhimento, prática, criação, produção, difusão e fruição de bens, produtos e serviços culturais, assim como ações de salvaguarda dos bens culturais.
12. Finalidade Cultural: é o alcance da fruição do produto principal em proveito para a sociedade, conforme previsto no projeto aprovado.
13. Medidas de acessibilidade: medidas presentes na proposta cultural que busquem oferecer à pessoa com deficiência, idosa ou com mobilidade reduzida espaços, atividades e bens culturais acessíveis, favorecendo sua fruição de maneira autônoma, por meio da adaptação de espaços, assistência pessoal, mediação ou utilização de tecnologias assistivas, cumprindo as exigências que lhe forem aplicáveis contidas na Lei nº 13.146, de 2015, e Decreto nº 9.404, de 2018.
14. Monitoramento: análise e avaliação da comprovação físico-financeira registrada pelo proponente na Plataforma Maringá Cultura após a execução do projeto cultural.
15. Natureza Cultural Pessoa Jurídica, MEI ou EI cuja atividade econômica seja relacionada ao campo da cultura.
16. Objeto: produto do projeto cultural conjugado ao cumprimento das finalidades do Sistema Municipal de Cultura (Lei Complementar nº 1124/2018) previamente assumido pelo proponente.
17. Orçamento detalhado ou analítico: aquele que apresenta o conjunto de composições de custos unitários para cada um dos itens constantes da planilha orçamentária.
18. Parecer técnico: documento emitido por servidor público ou parecerista contendo manifestação objetiva, conclusiva e pormenorizada do objeto analisado.
19. Patrimônio cultural imaterial: saberes e modos de fazer, celebrações, formas de expressão, lugares e línguas que grupos sociais reconhecem como referências culturais organizadoras de sua identidade, por transmissão de tradições entre gerações, com especial destaque aos bens culturais registrados na forma do art. 1º do Decreto nº 3.551, de 2000.
20. Patrimônio cultural material: conjunto de bens culturais classificados como patrimônio histórico e artístico nacional nos termos do Decreto-lei nº 25, de 1937, compreendidos como bens móveis ou imóveis, construídos ou naturais, representativos da diversidade cultural brasileira em todo o período histórico ou pré-histórico, cuja conservação e proteção são de interesse público, quer sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.
21. Plano de execução: detalhamento das metas, etapas de trabalho, orçamento, cronograma de execução e produtos resultantes, elaborado em formulário próprio inserido na Plataforma Maringá Cultura.
22. Prazo de execução: período para a realização do projeto cultural proposto e aprovado em licitação.
23. Produto principal: resultado preponderante do projeto, assim entendido o evento, atividade ou bem cultural primordial, finalístico ou essencial, podendo ser determinado pela pauta mais extensa ou custo mais elevado.
24. Produto secundário: demais resultados do projeto cultural, abrangendo eventos, atividades ou bens culturais que dependem, derivam ou se vinculam ao produto principal do projeto.
25. Projeto cultural de produção independente: a) na área da produção audiovisual, aquele cujo proponente não exerça as funções de distribuição ou exibição de obra audiovisual, ou que não seja concessionário de serviços de radiodifusão de sons ou sons e imagens ou a ele coligado, controlado ou controlador; b) na área da produção musical, aquele cujo proponente não exerça, cumulativamente, as funções de fabricação e distribuição de qualquer suporte fonográfico, ou que não detenha a posse ou propriedade de casas de espetáculos ou espaços de apresentações musicais; c) na área da produção editorial, aquele cujo proponente não exerça, cumulativamente, pelo menos duas das seguintes funções: fabricação de livros ou de qualquer insumo necessário à sua fabricação; distribuição de livros ou conteúdos editoriais, inclusive em formatos digitais; ou comercialização de livros ou conteúdos editoriais, inclusive em formatos digitais; d) nas artes cênicas, aquele cujo proponente não detenha a posse ou propriedade de espaços cênicos ou salas de apresentação, excetuadas as companhias artísticas que desenvolvam atividades continuadas assim definidas em regulamento; e) na área de artes visuais, aquele cujo proponente não acumule a função de expositor e comercializador de obra de arte, bem como não detenha posse ou propriedade de espaços de exposições; e f) nas demais áreas culturais e artísticas, aquele definido pela Secretaria Municipal de Cultura de Maringá por meio de regulamento.

26. Projeto cultural: conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas para alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo determinados e que tenham sido admitidos por meio de licitação após aprovação em análise de mérito de proposta cultural.
27. Projeto de ação continuada: projeto cuja ação ocorra de forma contínua ou em edições, tais como festivais e feiras literárias.
28. Projeto de preservação e conservação do patrimônio cultural material: projeto elaborado por técnicos especializados, com vistas à realização de ações de restauração, preservação e conservação em monumentos e bens de valor histórico e cultural, elementos artísticos e integrados, acervos de bens móveis e imóveis, bem como reconhecimento, valorização, difusão e fomento dos processos e bens culturais mediante ações educativas, necessariamente precedidos de pesquisa histórica, diagnóstico do estado de conservação, mapeamento de danos, perícias e ensaios, projeto de arquitetura e complementares de engenharia.
29. Projeto de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural imaterial: projetos relativos a bens culturais imateriais transmitidos há, pelo menos, três gerações, que digam respeito à história, memória e identidade de grupos formadores da sociedade brasileira, que contenham a anuência comprovada de representação reconhecida da base social detentora, a participação direta de detentores no planejamento e na realização do projeto e que apresentem proposta de geração de benefícios materiais, sociais ou ambientais.
30. Proponente: pessoa física com atuação na área cultural, cooperativas culturais ou pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que apresente o Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), referente à área cultural no seu registro de CNPJ.
31. Proposta cultural: requerimento apresentado por proponente, por meio do sistema informatizado da Secretaria de Cultura de Maringá, visando a obtenção dos benefícios do mecanismo incentivo a projetos culturais, nos termos da Lei nº 1124/2018.
32. Termo de Compromisso: documento firmado pela administração e pelo proponente, devendo conter no mínimo: a) Referências do contratante e contratado; b) Referências do projeto; c) Data de validade; d) Descrição do Valor. e) Cláusulas. f) Assinaturas.
33. Valor do Projeto: compreende o somatório das etapas de pré-produção, produção, pós-produção, recolhimentos, assessoria contábil e jurídica.
34. Visita Técnica: ações realizadas junto aos proponentes com o objetivo de orientar quanto à correta utilização dos recursos repassados, a regular execução das etapas previstas e prestar esclarecimentos acerca da legislação aplicável a projetos culturais.
35. Vistoria in loco: acompanhamento da execução dos projetos culturais, in loco, a fim de comprovar se o objeto previsto está sendo realizado em conformidade com as especificações estabelecidas, incluindo as medidas de acessibilidade, democratização do acesso, contrapartidas sociais e os planos de divulgação e distribuição.