

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA - PROAC (LEI 3.113/2022)

EDITAL RETIFICADO

1. O PROGRAMA MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA

A Lei nº 3.113/2022 institui o Programa Municipal de Arte e Cultura (PROAC), demonstra a sinalização de políticas públicas a fim de situar a economia criativa como um eixo estratégico de desenvolvimento da cidade de Maricá, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

São princípios do Programa Municipal de Arte e Cultura (PROAC): I - apoiar e patrocinar a renovação, o intercâmbio, a divulgação e a produção artística e cultural no Município; II - preservar e difundir o patrimônio cultural material e imaterial no Município; III - apoiar pesquisas e projetos de formação cultural, bem como a diversidade cultural; IV - apoiar e patrocinar a preservação e a expansão dos espaços de circulação da produção cultural; V - fomentar o desenvolvimento de processos criativos no campo artístico e cultural do município de Maricá; VI - incentivar a sustentabilidade, manutenção e continuidade de artistas e demais profissionais dos campos artístico-culturais; VII - promover a experimentação e a inovação no campo das linguagens artísticas e/ou culturais; VIII - colaborar com a política de transparência e democratização do acesso ao financiamento público; IX - promover a diversidade e redução da desigualdade étnico racial e de gênero no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.

Diante disso, este presente edital busca incorporar o fomento a economia criativa como um instrumento de sociabilização, geração de renda e criação de empregos através da cultura. Neste escopo estão incluídas desde atividades tradicionais como o artesanato até os setores de audiovisual como produção de curtas e jogos eletrônicos. Esta economia criativa desponta, no século XXI como um dos setores mais dinâmicos da economia global, abrangendo uma diversidade de atividades econômicas, culturais, sociais e tecnológicas, além de um grande volume financeiro gerado pelo comércio de bens e serviços criativos.

Apesar de ser reconhecido mundialmente pela sua diversidade cultural e potencial criativo, o Brasil não figura nas pesquisas internacionais entre os 10 primeiros, países em desenvolvimento, produtores e exportadores de bens e serviços criativos, tendo em vista

objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução do PROAC foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Maricá.

Deste modo, a Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), na Lei Municipal nº 3.113/2022, no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e pelos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regida pela Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria do Ministério da Cultura (MinC) Nº 80/2023, pelos Decretos federais nº 11.453/2023, nº 11.740/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias artes urbanas, artes visuais, circo, dança, literatura e poesia, música, teatro e audiovisual, realizadas por artistas individuais ou grupos de artistas, integrados por pessoas físicas ou pessoas jurídicas, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Maricá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 40 projetos contemplados nas diversas linguagens artísticas.

Este Edital tem por objeto selecionar propostas culturais nas áreas de artes urbanas, artes visuais, circo, dança, literatura e poesia, música, teatro e audiovisual, realizadas por artistas individuais ou grupos de artistas, integrados por pessoas físicas ou pessoas jurídicas, que sejam residentes ou sediados no Município de Maricá/RJ, comprovadamente há dois anos. E que tenham atuação artística/cultural de no mínimo 1 ano.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Dados da despesa 18011339200192147 e Ação 2147 que tem como objetivo fomento a projetos de arte e cultura.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Maricá 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

Do dia 09/12/2024 até as 17:00 do dia 08/01/2025.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que e resida no Município de Maricá há pelo menos 2 (dois) anos. E que tenham atuação artística/cultural de no mínimo 1 ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! 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.

Atenção! 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.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

- **Convocação de suplentes** - etapa onde após a etapa de habilitação e da assinatura do termo de execução cultural são chamados novos proponentes obedecendo a ordem classificatória do chamamento.

O cronograma ocorrerá da seguinte maneira:

Inscrições	9 de dezembro a 8 de janeiro
Resultado da avaliação dos projetos	20 de janeiro
Recurso de avaliação dos projetos	20 de janeiro a 24 de janeiro
Resultado do recurso da avaliação dos projetos	29 de janeiro
Etapa de Habilitação das propostas	30 de janeiro a 06 de fevereiro
Resultado da Etapa de Habilitação	12 de fevereiro
Recurso da etapa de habilitação das propostas	13 de fevereiro a 17 de fevereiro
Resultado da etapa de Habilitação	21 de fevereiro
Resultado Final	24 de fevereiro
Assinatura dos termos de execução cultural	25 de fevereiro a 3 de março
Convocação de Suplentes	14 de Março
Execução da proposta	Até 12 meses da assinatura do termo de execução cultural
Relatório de Execução da proposta	60 dias corridos após o término da vigência do termo de execução cultural.

4. INSCRIÇÕES

O proponente poderá enviar, em envelope único, lacrado, com os seguintes documentos **por meio digital** através da PLATAFORMA DESENROLA CULTURA conforme descrito abaixo:

- I - Preencher o Formulário de Inscrição conforme o ANEXO II, na Plataforma;
- II - Anexar o documento: Resultados, Produtos e Serviços (ANEXO III)
- III- Preencher o Cronograma de Execução conforme o ANEXO IV, na Plataforma;
- IV - Anexar o Plano de Divulgação (ANEXO V);
- V - Anexar a Carta de Anuência da Equipe Técnica assinada pelas pessoas que compõem a ficha técnica (ANEXO VI);
- VI - Anexar a Planilha Orçamentária (ANEXO VII);
- VII - Anexar a Plano de Distribuição (ANEXO IX);
- VIII - Anexar a comprovação de atuação na área cultural de no mínimo 1 (um) ano através do Currículo de Atuação Cultural (CAC);

IX - Encaminhar o relatório de entrega **em casos de projetos de continuidade**;

X - Encaminhar o comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência dos últimos 2 (dois) anos ou de declaração assinada pelo agente cultural em casos em comprovantes em nomes de terceiros.

XI- Encaminhar a declaração étnico-racial (ANEXO XIII) em caso de **proponentes optantes por cotas para Negros, Negras ou Indígenas** ou a declaração de pessoa com deficiência (ANEXO XIV) em caso de proponentes optantes por **cotas para Pessoas com Deficiência**;

XII - Encaminhar a declaração de Representação de Grupo ou Coletivo na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo conforme o ANEXO XV.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais que sejam:

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Cada proponente deverá enviar também anexos como vídeos, fotos, áudio, jornais digitalizados entre outros, que auxiliem a Comissão de Avaliação para comprovação de currículo de atuação cultural (CAC) **em meio DIGITAL na plataforma DESENROLA CULTURA**.

Para fins de comprovação de atuação cultural mínima de 1 (um) ano serão considerados os seguintes documentos:

a) cartão de CNPJ; ou

b) contrato ou estatuto social; ou

c) matérias de jornais comprovando atuação; ou

d) materiais gráficos de outras atividades realizadas; ou

e) carteira de trabalho que comprove atuação no campo cultural; ou

f) Currículo de atuação Cultural (CAC).

É imprescindível o envio de todos os documentos solicitados no presente Edital. A Secretaria de Cultura de Maricá se reserva ao direito de inabilitar propostas que não estejam completas.

O mesmo projeto não poderá ser apresentado fragmentado ou parcelado por proponentes diferentes.

Parágrafo único: O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Parágrafo único: A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos XIII e XIV.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário de inscrição

O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição através da Plataforma Desenrola Cultura, documento que contém a ficha de inscrição, descrição do projeto, disponibilizada no Anexo II e Cronograma de Execução, conforme Anexo IV.

E preencher e anexar os documentos: Anexo III - Resultados, Produtos e Serviços; Anexo V - Plano de Divulgação; Anexo VII - Planilha orçamentária; Anexo IX - Plano de Distribuição.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária conforme o Anexo VII 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.

Parágrafo único: 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.

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

Parágrafo único: O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Parágrafo único: Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

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.

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 6 (seis) pareceristas contratados para Avaliação do Mérito Cultural.

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.

Parágrafo único: Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural 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 VIII 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 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Maricá e no site oficial da Prefeitura Municipal de Maricá.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma Desenrola Cultura no prazo de 3 dias úteis, conforme o calendário a contar da publicação do resultado.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial do Município de Maricá (JOM)

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:

I- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

II- Em caso de empate o critério será destinado para o projeto que receber melhor nota na categoria I referente a qualidade do projeto.

III- Se ainda assim houver empate será destinado o projeto com melhor nota na categoria VI referente a projetos de continuidade.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Secretaria Municipal de Cultura

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Consiste na verificação, a cargo da Comissão de Avaliação da Secretaria de Cultura, das informações e dos documentos exigidos por ocasião da etapa de habilitação entre **30 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025**.

Na ETAPA DE HABILITAÇÃO, o proponente que não apresentar todas as CERTIDÕES e os documentos exigidos, ou na condição de os documentos não estarem em conformidade com os dados apresentados nos formulários de inscrição, poderá ter a sua proposta inabilitada.

Serão inabilitadas todas as inscrições que não se enquadrarem neste regulamento.

A Comissão de Avaliação da Secretaria de Cultura poderá solicitar os documentos faltosos ao proponente, estabelecendo um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos para que sejam providenciados. O mesmo será aplicado a possíveis erros de preenchimento do formulário.

Todas as propostas que forem identificadas como cumpridoras do estabelecido neste edital, ou seja, com documentação completa e preenchimento adequado dos formulários serão consideradas habilitadas como parte integrante deste edital, estando aptas, assim, a serem selecionadas.

A listagem com todas as propostas habilitadas e inabilitadas bem como seus motivos será publicada no Jornal Oficial do Município e também na página da internet (www.marica.gov.br).

O proponente **terá 05 (cinco) dias úteis** após a publicação no Jornal Oficial para recorrer do motivo da inabilitação.

Caberá à Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Cultura o julgamento dos recursos.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis para anexar os documentos da habilitação na Plataforma Desenrola Cultura:

Para proponentes de **PESSOA FÍSICA**:

I- Apresentar **conta corrente de Pessoa Física**, no nome do proponente, válida, ativa e zerada para recebimento do recurso;

II- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. Para emitir, acesse o link:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual. Para emitir, acesse o link:

<https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

IV- Certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários da Procuradoria Geral do Estado (PGE), acesse o link: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal>

V- Certidão negativa de débitos municipais a ser retirada no Serviço Integrado Municipal (SIM).

VI- Carteira de Identidade e CPF

VII- Comprovante de situação cadastral no CPF, acesse o link:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

VIII- Comprovante de Residência em nome do PROPONENTE por meio da apresentação de contas relativas à residência nos últimos 2 (dois) anos ou de declaração assinada pelo agente cultural. (Em casos específicos verificar o Item 7.3 deste presente edital)

IX- certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Para proponentes **PESSOA JURÍDICA**:

I- Apresentar **conta corrente de Pessoa Jurídica**, no nome do proponente, válida, ativa e zerada para recebimento do recurso;

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, ou Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;

III- - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Para emitir, acesse:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

IV- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual. Para emitir, acesse: <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

V- Certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários da Procuradoria Geral do Estado (PGE), acesse o link: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal>

VI- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS. Para emitir, acesse: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho. Para emitir, acesse: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=F1Xe55xZSQP_G-3jG759fmc3xQmuzG4n288uMVyN.cndt-certidao-41-dqqnz

VIII- Certidão negativa de débitos municipais a ser retirada no Serviço Integrado Municipal (SIM)

IX- Carteira de Identidade e CPF do representante legal.

x- certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

XI - Comprovante de Endereço por meio da apresentação de contas relativas à residência nos últimos 2 (dois) anos ou de declaração assinada pelo agente cultural. (Em casos específicos verificar o Item 7.3 deste presente edital)

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da Plataforma Desenrola Cultura no prazo de 5 dias úteis.

O recurso da etapa de habilitação será de **13 de fevereiro de 2025 a 17 de fevereiro de 2025**.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Jornal Oficial do Município de Maricá.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.3. Convocação de Suplentes

A Secretaria Municipal de Cultura divulgará a pontuação das propostas no site www.marica.rj.gov.br e no Jornal Oficial do Município para conhecimento amplo, contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.

Os suplentes serão chamados apenas caso haja algum impedimento relativo a etapa de habilitação, desistência dos selecionados ou em casos de não assinatura do termo de execução cultural no prazo previsto.

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 VII deste Edital, de forma eletrônica na Plataforma Desenrola Cultura.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Maricá e do Programa Municipal de Arte e Cultura (PROAC), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria de Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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 pela Secretaria Municipal de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 60 dias corridos a contar do 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

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.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Jornal Oficial do Município de Maricá (JOM).

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 Jornal Oficial do Município de Maricá (JOM) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail proaccultura@marica.rj.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Resultados, Produtos e Serviços;
- Anexo IV - Cronograma de Execução;
- Anexo V - Plano de Divulgação;

Anexo VI - Carta de Anuência da Equipe Técnica

Anexo VII - Planilha orçamentária;

Anexo VIII - Critérios de seleção;

Anexo IX - Plano de Distribuição;

Anexo XI - Termo de Execução Cultural;

Anexo XII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo XIII - Declaração étnico-racial;

Anexo XIV - Declaração de pessoa com deficiência;

Anexo XV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Leandro DaSilva
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 112.652