

**EDITAL PNAB Nº 09/2025 - EDITAL DE FOMENTO À EXPOSIÇÃO INAUGURAL DO MUSEU DE
ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE NOVA IGUAÇU (MAE - NI)**

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

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos **TRABALHADORES E TRABALHADORAS DA CULTURA** do Município de Nova Iguaçu.

Deste modo, a Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT, torna público o presente Edital com recursos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e pelo Decreto nº 12.257, de 22 de novembro de 2024, e na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, onde tem como base o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, em que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. Regido ainda pela Instrução Normativa MINC Nº 19/2024, que estabelece procedimentos relativos ao monitoramento e à avaliação de resultados, à possibilidade de alteração do Plano Anual de Aplicação de Recursos, à devolução de saldo remanescente e à coleta de dados e informações, e pela Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que instrui os procedimentos de Ações Afirmativas e Acessibilidade, e pelo Decreto nº 13.847/2025, de 03 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial em 05 de fevereiro de 2025, e republicado por incorreção no Diário Oficial em 01 de agosto de 2025, que abre crédito adicional suplementar ao orçamento da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para efeito deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

- a) **“PROPONENTE”**: Pessoa Jurídica que seja domiciliada e/ou com sede em Nova Iguaçu. O proponente será o responsável legal da proposta cultural no ato da inscrição.
- b) **“PESSOA JURÍDICA”**: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituída por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Município de Nova Iguaçu, responsável pela inscrição da proposta cultural como proponente.
- c) **“PORTFÓLIO”**: Reunião de informações sobre os trabalhos realizados pelo proponente que forneça uma visão ampla sobre suas realizações, contendo uma seleção dos trabalhos mais relevantes, onde pode conter fotos, links para vídeos e/ou outras comprovações das atividades culturais realizadas.

- d) **“PROPOSTA CULTURAL”**: É a proposta de projeto cultural que o proponente pretende realizar, enviado no ato da inscrição com detalhes de planejamento, execução, cronograma e orçamento da proposta, a equipe necessária e especificações técnicas necessárias.
- e) **“SELECIONADO”**: Proponente que obteve sua proposta cultural avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e Habilitação e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no Diário Oficial do Município.
- f) **“HABILITADO”**: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção e Habilitação. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de seleção no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Execução Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.
- g) **“CARTA DE ANUÊNCIA”**: Documento no qual uma instituição ou pessoa de relevância cultural e/ou social declara oficialmente sua concordância, participação ou apoio à proposta, projeto ou atividade cultural que está sendo submetida ao Edital.
- h) **“PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS”**: São compreendidos como projetos culturais e artísticos as propostas desenvolvidas e apresentadas por pessoa jurídica, a partir das seguintes linguagens artísticas e/ou expressões culturais e suas vertentes: arte educação, artes cênicas, artes plásticas, artes visuais, arte urbana, artesanato, audiovisual, circo, dança, festivais e mostras, gastronomia, literatura, moda, multimídia/transmídia, música, patrimônio cultural material e imaterial, povos e comunidades tradicionais e produção cultural.
- i) **“LAYOUT (DESIGN ESPACIAL)”**: Documento visual com a disposição dos elementos expositivos (painéis, objetos, áreas interativas) no espaço, definindo a sequência da visita e o fluxo do público na exposição. O documento deve conter o layout da exposição, a iluminação prevista, as cores, materiais e sinalização para transmitir uma narrativa e proporcionar uma experiência imersiva para o visitante.
- j) **“PROJETO MUSEOGRÁFICO”**: É um projeto que contempla a organização espacial do museu, com a distribuição dos espaços internos, a seleção e organização do acervo, a criação dos ambientes expositivos, dos recursos visuais e interativos e que prevê ainda as garantias para as condições de segurança e conservação do acervo.
- k) **“CATÁLOGO”**: É uma publicação ou livro, que documenta a exposição, fornecendo informações sobre os artistas, obras, curadoria e contexto da exposição. Atua como um guia para os visitantes durante a exposição e posterior registro, permitindo que pessoas que não puderam comparecer ou que desejam pesquisar mais a fundo sobre a exposição realizada, tenham acesso ao material.
- l) **“TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL”**: Este é o termo firmado entre a SEMCULT e o proponente contemplado. É o documento onde o proponente se compromete a executar a proposta cultural inscrita e contemplada neste Edital. Para o recebimento dos recursos financeiros, o proponente deverá enviar o Termo de Execução Cultural assinado.
- m) **“RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL”**: É um relatório simplificado onde deve-se comprovar a execução da proposta cultural inscrita, onde haverá a comprovação de sua execução, com o detalhamento das metas previstas alcançadas, bem como seus gastos, além de registros fotográficos, em vídeo ou demais documentações que comprovem sua execução.
- n) **“RELATÓRIO FINANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL”**: É o conjunto de documentações financeiras comprobatórias de execução da proposta cultural selecionada, como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA's), Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI's), Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE's) de cada

prestador de serviço, fornecedor e/ou itens de despesa pagos com os recursos financeiros oriundos do Edital, de acordo com a planilha orçamentária inscrita, além de seus respectivos comprovantes de transação bancária.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente Edital é uma ação da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu (SEMCULT) para seleção de projeto de exposição e será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência.

2.2. A abertura do presente Edital dar-se-á por meio do Diário Oficial Municipal, bem como através do endereço eletrônico da Prefeitura de Nova Iguaçu: <http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> onde estarão disponíveis os anexos deste Edital.

2.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, terão validade sobre todos os proponentes e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.4. A convocação pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa e não gera obrigação de indenização.

2.5. Informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidos por telefone no número **(21) 2666-0172** e pelo e-mail: **editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br**, durante a vigência do prazo de inscrição.

2.5.1. Todas as respostas serão fornecidas, em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar após a confirmação de leitura, pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura.

2.6. Eventuais pedidos de impugnações ao presente Edital deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico **editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br**, até **3 (três) dias úteis** a partir da publicação do Edital.

2.7. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o proponente que não o fizer no prazo estabelecido no **item 2.6**.

2.7.1. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso, sendo somente aceitas as impugnações protocoladas na forma do **item 2.6**.

2.8. Os proponentes selecionados devem atender às premissas de promoção e difusão de conhecimentos, bens e serviços culturais, assim como de utilizar os recursos disponibilizados para continuidade e desenvolvimento cultural das suas ações e/ou programações artístico-culturais.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Edital tem como objetivo incentivar e apoiar a criação e a execução de proposta cultural voltada exclusivamente à realização de 1 (uma) exposição museológica, para a inauguração do Museu de Arqueologia e Etnologia de Nova Iguaçu (MAE-NI), localizado no território arqueológico do Município, o Parque Histórico e Arqueológico de Iguassú Velha (PHAIV), com base nos recursos do art. 6º e definições do art. 7º, inciso II da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB).

3.2. A proposta selecionada deverá conter ainda os seguintes serviços:

I - Curadoria artística e científica, incluindo contatos de cessão e/ou empréstimos de acervo a ser exposto, com ou sem custo de seguro e transporte;

II - Elaboração e execução do projeto museográfico;

III - Produção e Fornecimento de mobiliário expositivo e suportes técnicos para a exposição, como vitrines, painéis e suportes;

IV - Oferecer serviço completo de montagem e desmontagem da exposição;

V - Produção de um catálogo nas versões impresso e digital da exposição, conforme especificações descritas no item **4.2.**

3.2.1. Para efeitos deste Edital, será contemplada somente 1 (uma) **Pessoa Jurídica**, que seja sediada no Município de Nova Iguaçu.

3.2.2. A proposta de exposição contemplada comporá as dependências do Museu de Arqueologia e Etnologia de Iguassú Velha (MAE-NI) e deverá integrar os materiais arqueológicos provenientes das escavações arqueológicas realizadas pela Superintendência de Pesquisas Arqueológicas **da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.**

3.2.3. O proponente deverá acordar, antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, com o curador das peças arqueológicas da SEMCULT para estabelecer as áreas de exposição e as peças a serem expostas, podendo haver modificações.

3.2.4. Os mobiliários expositivos e suportes técnicos para a exposição devem ser doados ao Museu de Arqueologia e Etnologia de Iguassú Velha (MAE-NI) após a finalização da exposição nas dependências do museu.

3.2.5. A exposição deverá permanecer nas dependências do Museu de Arqueologia e Etnologia de Iguassú Velha (MAE-NI) pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses, a contar da inauguração do museu.

3.2.6. O Museu de Arqueologia e Etnologia de Iguassú Velha (MAE-NI) tem previsão de inauguração no mês de Janeiro de 2026.

3.2.7. O proponente deverá utilizar da **Planta Baixa do MAE - NI (Anexo 17)** para estabelecer o **layout (design espacial)** da exposição que deverá ser entregue no momento da inscrição. Para isso, o proponente poderá realizar visitas técnicas in loco, em agendamento com a equipe da SEMCULT.

3.2.8. O **layout (design espacial)** poderá ser posteriormente adaptado de acordo com as áreas de exposição e as peças arqueológicas estabelecidas e acordadas com o curador da SEMCULT.

3.3. Será selecionada 1 (uma) proposta cultural de proponente constituída como **Pessoa Jurídica** com o valor de **R\$ 182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais)**.

3.4. Com base no **item 3.3**, os recursos financeiros serão distribuídos da seguinte forma:

Linha de Fomento	Valor por Proposta	Qtd. de Propostas Selecionadas	Proponentes	Valor Total (R\$)
Criação e execução de exposição inaugural do Museu de Arqueologia e Etnologia de Nova Iguaçu	R\$182.000,00	1	Pessoa Jurídica	R\$182.000,00

3.5. O valor do recurso citado no **item 3.3** se trata de montante bruto, ficando sujeito ao recolhimento de impostos, nas condições previstas em legislação vigente na data de liberação dos recursos.

3.6. O proponente deve estar **ativo, regular e adimplente** com o Município de Nova Iguaçu, incluindo a SEMCULT, no momento da habilitação.

3.7. O recurso concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

3.8. As propostas culturais inscritas neste Edital não poderão prever projetos com a cobrança de ingressos, devendo ser gratuitas a entrada e a visitação à exposição.

3.9. Os projetos não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de menores no Museu.

3.10. Da mesma forma, devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público.

4. DO CATÁLOGO

4.1. Conforme **item 3.2, Inciso V**, o proponente selecionado deverá produzir um catálogo da exposição proposta, que deverá ter 500 (quinhentos) exemplares. A publicação deverá conter:

I - Imagens das principais obras expostas, incluindo títulos, origens, dimensões, materiais e outras informações relevantes.

II - Textos críticos: Ensaios e análises sobre a exposição, a temática e origem das peças.

III - Dados em relação à exposição: Informações sobre o local, data de início e término da exposição, curadoria e outras informações relevantes.

IV - Ficha técnica.

4.2. As especificações quanto à produção do catálogo expositivo devem ser as seguintes:

I - Quanto à Quantidade Mínima: 500 (quinhentos) exemplares

II - Quanto ao número de páginas: mínimo de 50 páginas

III - Quanto ao formato fechado da capa: 28cm X 28cm

IV - Quanto ao formato aberto da capa: 28cm X 56cm + Lombada + 2 Orelhas de 8cm

V - Quanto ao formato fechado do miolo: 27,5cm X 27,5cm

VI - Quanto à impressão da capa e contracapa: 4/4

VII - Quanto à impressão do miolo: 4/4

VIII - Quanto ao papel de capa e contracapa: 325g/m2, tipo Triplex

IX - Quanto ao papel do miolo: Couchê Fosco Liso, 170g/m2

X - Quanto ao acabamento: Corte reto, lombada quadrada, miolo costurado e colado, com laminação fosca e verniz localizado na capa.

4.3. O catálogo resultante deste Edital deve conter em sua capa, contracapa e folha de rosto as logomarcas da SEMCULT, da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu e da FENIG bem como as logomarcas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme estabelece o **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas**, sendo previamente encaminhado à SEMCULT para aprovação, como disposto no **item 17.1** deste Edital.

4.4. É vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor deste Edital é executado com recursos do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, repassados por meio da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, sendo necessária prestação de contas à Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu, órgão responsável pelo repasse do dinheiro ao proponente, conforme **item 15** deste Edital.

5.2. O valor dos recursos destinados ao repasse deste Edital corresponde ao total de **R\$182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais)**.

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

5.4. Os recursos financeiros relativos ao presente exercício financeiro, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

APOIO E INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS DE NOVA IGUAÇU:

02.10.02.13.392.5015.2171

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.50.43

3.3.60.45

FONTE DO RECURSO: 1.719 - Recursos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

5.5. As eventuais despesas relativas aos exercícios subsequentes ocorrerão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas dentro de cada exercício.

5.6. Os recursos financeiros destinados aos proponentes selecionados serão transferidos pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu em parcela única, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto das propostas culturais, sem a necessidade de autorização prévia.

6. DOS PRAZOS

6.1. As datas correspondentes a cada etapa deste Edital deverão obedecer ao cronograma a seguir:

ETAPAS	PRAZOS	
	Início	Término
Publicação do Edital	06/08/2025	
Período de inscrições	06/08/2025	17/08/2025
Impugnação do Edital	06/08/2025	08/08/2025
Informações e esclarecimentos	06/08/2025	17/08/2025
Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	18/08/2025	22/08/2025
Publicação do resultado preliminar da seleção	25/08/2025	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	25/08/2025	27/08/2025
Análise dos recursos ao resultado preliminar da seleção	28/08/2025	29/08/2025

Resultado final da seleção	01/09/2025	
Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	01/09/2025	04/09/2025
Resultado Preliminar da Habilitação	05/09/2025	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da Habilitação)	05/09/2025	09/09/2025
Análise dos Recursos da Etapa de Habilitação	10/09/2025	11/09/2025
Resultado Final da Habilitação	12/09/2025	
Período de abertura de conta bancária específica	12/09/2025	18/09/2025
Período de assinatura do Termo de Execução Cultural e envio dos dados bancários	15/09/2025	19/09/2025
Período para repasse dos recursos financeiros aos proponentes habilitados	19/09/2025	01/10/2025
Período de execução da proposta cultural	02/10/2025	02/08/2026
Período de realização da prestação de contas em Relatório de Objeto da Execução Cultural	03/08/2026	02/10/2026
Período de realização do Relatório Financeiro da Execução Cultural , quando for o caso	90 (noventa) dias após a notificação	

6.2. Os prazos mencionados no **item 6.1** poderão ser estendidos e/ou sofrer alterações, nos casos em que a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu julgar pela necessidade do mesmo.

7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Fase de Inscrições	Esta fase corresponde ao recebimento de anexos e documentações exigidas na inscrição da proposta cultural no período de inscrições. As

ETAPAS	DESCRIÇÃO
	inscrições que possuírem documentação faltante serão desclassificadas .
Fase de Seleção	Esta é a fase onde os proponentes se encaminham para a avaliação da Comissão de Seleção e Habilitação e ganharão uma nota por proposta cultural inscrita, para determinar o resultado preliminar da seleção. Esta fase terá caráter eliminatório. A lista com o resultado preliminar será publicada no Diário Oficial do Município.
Fase de Pedido de Recursos	Após a publicação dos proponentes pré-selecionados e aptos à fase de habilitação, cabe ao proponente não selecionado no resultado preliminar entrar com o pedido de recurso, através do Formulário de Recurso (Anexo 15) , como descrito no item 11 . Após a avaliação dos recursos, será publicada a lista com o resultado final da seleção no Diário Oficial.
Fase de Habilitação	Após a avaliação dos recursos, a lista com o resultado final da seleção, incluindo seus suplentes, será publicada em Diário Oficial. Os proponentes que possuírem pontuação necessária para a classificação, serão acionados para o envio de documentação de habilitação, de acordo com o item 12 . Caso a documentação exigida esteja como solicitado, os proponentes aqui selecionados estarão aptos a receber os recursos financeiros deste Edital.
Fase de Pedido de Recursos	Após a publicação dos proponentes habilitados, cabe ao proponente inabilitado no resultado preliminar entrar com o pedido de recurso, através do Formulário de Recurso (Anexo 15) , como descrito no item 13 . Após a avaliação dos recursos, será publicada a lista com o resultado final da habilitação no Diário Oficial.
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Etapa em que os proponentes habilitados no resultado final serão convocados, por e-mail, a assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo 12) . Após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial, os proponentes poderão receber os recursos financeiros deste Edital.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições para concorrer ao presente **Edital PNAB N° 09/2025 - Edital de Fomento à Exposição Inaugural do Museu de Arqueologia e Etnologia de Nova Iguaçu (MAE - NI)** são gratuitas e deverão ser realizadas do dia **6 de agosto de 2025 até as 23h59m59s do dia 17 de agosto de 2025**. Não serão aceitas inscrições após esse período.

8.1.1. Somente serão aceitas inscrições de forma online, por meio do **Formulário de Inscrição** disponível nos endereços eletrônicos apontados no **item 8.3.**

8.2. O Proponente deverá obrigatoriamente estar inscrito no Cadastro de Agentes Culturais para o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, e previamente homologado e publicado em Diário Oficial para participar do presente Edital.

8.2.1. As inscrições no Cadastro Municipal são gratuitas, e deverão estar homologadas e publicadas até o dia **15 de agosto de 2025.**

8.2.2. O proponente deverá obrigatoriamente estar inscrito no Cadastro Municipal enquanto **Pessoa Jurídica.**

8.3. As inscrições online deverão ser realizadas através do **Formulário de Inscrição** disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/MHEC4HLLYdZ8GZ7v8>

8.4. A inscrição neste Edital pressupõe a prévia e integral aceitação das normas deste Edital e de seus respectivos anexos.

8.5. Além do preenchimento do Formulário de Inscrição, os proponentes deverão anexar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- a) **Inscrição de Proposta Curatorial (Anexo 1)** – Contendo a apresentação do conceito, a justificativa, a abordagem expositiva, o público-alvo, a seleção e informações das peças que comporão a exposição, o contexto histórico e diretrizes de montagem;
- b) **Plano Curatorial (Anexo 2)** da exposição inaugural – Contendo o conteúdo e a organização da exposição. Deve conter a seleção das obras de arte, objetos e/ou materiais que farão parte da exposição, a Expografia, os materiais informativos previstos (textos explicativos, legendas, visitas guiadas e atividades educativas);
- c) **Projeto Museográfico (Anexo 3)** – Contendo descrição detalhada da proposta museográfica, incluindo o **layout (design espacial)** da exposição, o mobiliário previsto, recursos audiovisuais (telas, projeções, fones de ouvido e outros elementos que complementem a exposição), o projeto de iluminação e a sinalização da exposição;
- d) **Declaração de Compromisso com Prazos, Acessibilidade e Adequação Técnica (Anexo 4)** – Firmada pelo proponente, comprometendo-se com os requisitos legais e técnicos do Edital;
- e) **Cronograma de Execução (Anexo 5)** – Detalhando as etapas e prazos previstos para a execução da proposta cultural;
- f) **Planilha Orçamentária (Anexo 6)** – Com todos os custos previstos para a execução da proposta cultural;
- g) **Ficha Técnica (Anexo 7)** – Contendo o **currículo dos responsáveis pela Curadoria** e pelos principais profissionais envolvidos na proposta cultural;
- h) **Portfólio do proponente** – Contendo o histórico das ações culturais realizadas, ilustrado com documentos com fonte de referência e data de realização. O documento deverá ser enviado exclusivamente em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB. Não serão aceitos links;
- i) **Declaração de Uso de Nome Social (Anexo 8)** – Aplicável a pessoas travestis, transexuais ou transgêneras, com base no Decreto nº 8.727/2016, garantindo o uso do nome social nas comunicações oficiais da Prefeitura de Nova Iguaçu e da Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu;

- j) **Declaração de Direitos Autorais de Terceiros (Anexo 9)** – Obrigatória quando houver utilização de obras de terceiros protegidas por direitos autorais;
- k) **Carta de Anuência (Anexo 10)** – Obrigatória quando houver envolvimento de terceiros na execução da proposta cultural;
- l) **Declaração de Ausência de Servidor Público em Quadro Societário (Anexo 11)** – Obrigatória para atestar que não há servidor público entre os sócios da pessoa jurídica proponente ou na equipe técnica da proposta cultural.
- m) **Autodeclaração - Perfil da Pessoa Jurídica (Anexo 16)** - Obrigatória para o proponente que deseja obter pontuação nos critérios adicionais.

8.6. A Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu não se responsabiliza por inscrições online que tenham sido finalizadas fora dos prazos estabelecidos no **item 6.1**, ou bem como pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou quaisquer outros motivos de ordem técnica, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

8.7. Não serão aceitas modificações ou substituições de dados e de anexos depois de finalizada a inscrição.

8.8. O proponente poderá inscrever somente 01 (uma) proposta cultural neste Edital. No caso de mais de 01 (uma) inscrição, será considerada a submetida por último, sendo descredenciadas as anteriores.

8.8.1. Caso seja identificado, a qualquer tempo, que a inscrição da mesma proposta cultural foi realizada **pelo mesmo proponente**, somente a última inscrição será considerada.

8.8.2. Caso seja identificada, a qualquer tempo, que a inscrição da mesma proposta cultural foi realizada **por diferentes proponentes**, somente a primeira inscrição submetida será considerada, sendo as demais desclassificadas.

8.9. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta cultural.

8.10. Em caso de documentos faltantes no ato da inscrição ou na etapa de habilitação, o proponente estará automaticamente **DECLASSIFICADO**, sem possibilidade de pedido de recurso.

8.11. Não será aceita, sob qualquer hipótese, a substituição do proponente ou da instituição artístico-cultural **inscrita e aprovada** no presente Edital.

8.12. Para o presente Edital, não serão consideradas assinaturas com manipulação de imagem ou assinatura inserida no documento por via de colagem (PNG, JPEG etc.).

8.12.1. Em casos de assinatura digital, serão consideradas apenas as assinaturas eletrônicas com certificado digital em âmbito da infraestrutura de chaves públicas brasileiras, podendo ser realizada pela plataforma "GOV.BR".

8.12.2. Caso não seja possível, somente serão aceitas assinaturas de próprio punho, como consta no documento de identificação enviado no momento da inscrição.

8.13. Todos os campos referentes à inscrição do proponente e todos os anexos obrigatórios deverão ser preenchidos e enviados (via *upload*) **somente** através do **Formulário de Inscrição**, conforme endereço eletrônico

disponibilizado no **item 8.3** e não serão aceitas documentações posteriores ou de forma física, exceto quando for solicitado.

8.14. Os documentos deverão ser anexados em arquivo único no formato PDF ou JPEG com, no máximo, 10 MB.

8.15. O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

8.16. Caso seja identificada, a qualquer momento, a não veracidade e a não conformidade de todas as informações preenchidas no processo de inscrição e/ou de habilitação do proponente, este será **desclassificado** e sua participação neste Edital será descontinuada, observando-se o direito de defesa prévia.

8.17. As alterações de plano de trabalho cujo escopo seja de, no máximo, 20 % (vinte por cento) do valor total da **Planilha Orçamentária (Anexo 6)** aprovada, poderão ser realizadas pelo proponente, sem a necessidade de autorização prévia da SEMCULT.

8.17.1. As alterações realizadas dentro do Plano de Trabalho devem ser relatadas no momento do preenchimento do Relatório de Objeto de Execução Cultural como parte da Prestação de Contas do Objeto, conforme **item 16**.

8.17.2. Nos casos em que a solicitação de alteração ultrapassar os 20% do valor total da planilha orçamentária, é necessário enviar a solicitação para o e-mail oficial do respectivo Edital conforme **Manual de Execução e da Prestação de Contas**.

8.17.3. O proponente poderá solicitar pedidos de readequação até a metade do período de execução da proposta cultural, conforme a tabela de prazos estabelecida no **item 6.1**. Não serão aceitos pedidos solicitados após esse período. Caso o cronograma do Edital for prorrogado, acompanhe as publicações nos meios de comunicação oficiais e do Diário Oficial de Nova Iguaçu (<https://www.doweb.novaiгуacu.rj.gov.br/portal/diario-oficial>).

8.17.4. Não serão aceitos pedidos de readequação em relação à frequência ou quantidade de ações, atividades e metas previstas na proposta cultural inicialmente inscrita, bem como mudanças do objeto principal e produtos específicos que eventualmente estejam previstos no projeto aprovado.

8.18. Serão desclassificados os proponentes que:

- a) Não cumprirem as exigências listadas nos itens **8.3** e **8.5**;
- b) Apresentarem ausência da entrega de toda documentação válida e exigida em qualquer das etapas deste Edital;
- c) Não cumprirem os prazos estabelecidos em tabela no **item 6.1**;
- d) As propostas culturais que apresentarem nota média inferior a **70 (setenta) pontos** na etapa de avaliação.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar os proponentes que sejam:

- I - Microempreendedores Individuais (MEI);
- II - Pessoas Jurídicas com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

9.1.1. Para efeitos deste Edital, serão consideradas apenas as Pessoas Jurídicas (CNPJ) com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituídas sob as leis brasileiras e estabelecidas no Município de Nova Iguaçu e que possuam Cadastro homologado junto à Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

9.2. Não poderão participar do presente Edital os proponentes:

I - Que sejam pessoas físicas;

II - Cujos sócios, administradores, diretores ou associados tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Cujos sócios, administradores, diretores ou associados forem servidores ou tenham sido funcionários e estagiários da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu após o mês de **dezembro de 2024**.

IV - Cujos sócios, administradores, diretores ou associados sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da SEMCULT, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos.

V - Cujos sócios, administradores, diretores ou associados sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

VI - Que estejam em situação Cancelado, Inativo e/ou Extinto no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

VII - Estejam inadimplentes com a prestação de contas perante a SEMCULT, Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG) e a Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

VIII - Não realizarem a inscrição por meio do Formulário de Inscrição ou que não apresentem/anexarem a documentação completa exigida no presente Edital no ato da inscrição.

IX - Cujos sócios, administradores, diretores ou associados sejam servidores da SEMCULT, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Art. 119 da Lei Orgânica Municipal.

X - Que tenham em seu quadro permanente servidor público municipal.

XI - Que não tenham realizado sua inscrição no Cadastro Municipal através do Edital de Chamamento Público nº 001/SEMCULT/2025 - Cadastramento de Agentes Culturais para o Sistema Municipal De Informações e Indicadores Culturais, instituído pela Portaria nº 072/SEMCULT/GS/2025, de 02 de junho de 2025, que integra o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, instituído pela Portaria nº 071/SEMCULT/GS/2025, de 02 de junho de 2025, **até às 23h59m59s do dia 11 de agosto de 2025**.

XII - Que não possuam o Cadastro Municipal homologado pelo Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIIC, instituído pela Portaria nº 071/SEMCULT/GS/2025, de 02 de junho de 2025, **publicado** no Diário Oficial Municipal **até as 23h59m59s do dia 15 de agosto de 2025**.

9.3. Serão vedadas inscrições de propostas culturais que:

I - Possuam cunho político-eleitoral ou tenham como objetivo o financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações.

II - Viole direitos de terceiros, isso inclui os de propriedade intelectual.

III - Cause impacto negativo à saúde humana, animal, ao meio ambiente ou ponha em risco a vida de qualquer um dos grupos citados.

IV - Dissemine preconceito, discriminação ou discurso de ódio de qualquer natureza.

V - Propague, instigue, auxilie ou induza o espectador ao uso indevido de drogas ilícitas, cigarro ou bebidas alcoólicas.

VI - Possua vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo.

9.4. Caso a Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu identifique, a qualquer momento, que o proponente ou proposta cultural descumpra um ou mais dos impedimentos citados nos **itens 9.2 e 9.3**, este será **DECLASSIFICADO**, e sua participação neste Edital será descontinuada. Caso seja identificado após sua seleção, habilitação e recebimento de recursos, o mesmo estará sujeito, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu e pela SEMCULT, devidamente corrigidos, acrescidos de multa e juros até o efetivo pagamento.

9.5. A SEMCULT poderá solicitar aos proponentes, a qualquer tempo, outros documentos e informações que entenda necessários, a fim de complementar a documentação já apresentada.

9.6. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 9.2**.

9.7. 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.

10. DA SELEÇÃO

10.1. A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção e de Habilitação, designada pelo Secretário Municipal de Cultura através de publicação no Diário Oficial.

10.1.1. Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação 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 - 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.

10.1.2. 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.

10.1.2.1. Os parentes de que trata o item 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.

10.2. As inscrições passarão por análise, de modo a constatar o atendimento, em sua integralidade, às condições deste Edital.

10.3. A Comissão de Seleção e Habilitação ficará responsável por pontuar as propostas culturais inscritas, levando em consideração os seguintes critérios:

I - RELEVÂNCIA CONCEITUAL E ARTÍSTICA DA PROPOSTA: Serão avaliados a qualidade, a coerência e a originalidade do conceito curatorial e museográfico apresentado, considerando também a contribuição da proposta para o campo das artes visuais e sua inserção no contexto sociocultural do município.
a) A proposta apresenta um conceito curatorial consistente, criativo e relevante? **(até 30 pontos).**

II – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA: Será analisada a experiência dos responsáveis pela curadoria, produção, montagem e demais funções técnicas, com base nos currículos e portfólios apresentados.

a) A equipe demonstra capacidade técnica e experiência compatível com a execução da proposta? **(até 20 pontos).**

III – EXEQUIBILIDADE TÉCNICA E ADEQUAÇÃO DO CRONOGRAMA: Serão consideradas a clareza e a coerência das etapas de realização, bem como a viabilidade de execução da proposta no prazo previsto.

a) O cronograma apresentado é compatível com as atividades propostas e com os recursos disponíveis? **(até 20 pontos).**

IV – PROPOSTA DE ACESSIBILIDADE: Serão avaliadas as ações previstas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência (PCD), conforme a legislação vigente.

a) A proposta contempla medidas concretas para democratizar o acesso ao público com deficiência? **(até 10 pontos).**

V – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Será analisada a planilha orçamentária quanto à consistência dos valores, equilíbrio entre despesas e metas, e coerência com a proposta apresentada.

a) O orçamento está bem estruturado, compatível com o porte da proposta e adequado à sua execução? **(até 20 pontos).**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTOS
I	RELEVÂNCIA CULTURAL E QUALIDADE ARTÍSTICA	até 30 pontos
II	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	até 20 pontos
III	EXEQUIBILIDADE TÉCNICA E ADEQUAÇÃO DO CRONOGRAMA	até 20 pontos
IV	PROPOSTA DE ACESSIBILIDADE	até 10 pontos
V	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	até 20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

10.4. São consideradas **classificadas** as propostas culturais que apresentarem nota média igual ou superior a **70 (setenta) pontos**. As demais serão consideradas desclassificadas.

10.5. A fim de garantir o disposto no Art. 2º da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023, serão executados critérios diferenciados de pontuação como mecanismo de estímulo à participação e ao protagonismo de proponentes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de acordo com as definições:

A) Etnia e cor:

- a) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado como pessoa negra, parda ou amarela;
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas negras, pardas ou amarelas;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou amarelas.

B) Gênero:

- a) Responsável legal de Pessoa Jurídica autodeclarado como mulher (cis e trans), transexual e pessoa não-binária;

- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado mulheres (cis e trans), transexuais e pessoas não-binárias;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por mulheres (cis e trans), transexuais e pessoas não-binárias.

C) Pessoas com deficiência (PCD):

- a) Responsável legal de Pessoa Jurídica autodeclarado como pessoa com deficiência (PCD);
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas com deficiência (PCD);
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas com deficiência (PCD).

D) Orientação sexual:

- a) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado como pessoas LGBTQIAPN+;
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pessoas LGBTQIAPN+;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas LGBTQIAPN+.

E) Povos e comunidades tradicionais e quilombolas:

- a) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado pertencentes a comunidades tradicionais e quilombolas;
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pertencentes a comunidades tradicionais e quilombolas;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas autodeclaradas pertencentes a comunidades tradicionais e quilombolas.

F) Populações nômades e povos ciganos:

- a) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado pertencente a populações nômades e ciganas;
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como pertencente a populações nômades e ciganas;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas autodeclaradas pertencentes a populações nômades e ciganas;

G) Pessoas e povos indígenas:

- a) Responsável legal da Pessoa Jurídica autodeclarado indígena;
- b) Pessoa Jurídica que possua quadro societário majoritariamente autodeclarado como indígena;
- c) Pessoa Jurídica que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas autodeclaradas indígenas.

CRITÉRIOS ADICIONAIS		PONTUAÇÃO
A	Etnia e cor	1

B	Gênero	1
C	Pessoas com deficiência (PCD)	1
D	Orientação Sexual	1
E; F; G.	Povos e comunidades tradicionais e quilombolas, ou; Populações nômades e povos ciganos, ou; Pessoas e povos indígenas.	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5

10.6. O resultado preliminar da seleção será divulgado no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu: <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e publicado no Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu, conforme datas elencadas na tabela do **item 6.1**, além da divulgação da listagem de suplentes e proponentes **não** selecionados, seguindo a ordem decrescente de classificação final obtida.

10.7. A pontuação relativa aos critérios adicionais são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

10.8. Para fins deste Edital a pontuação máxima alcançada é de **105 pontos**, somados os critérios de avaliação com os critérios adicionais.

10.8.1. A pontuação por parte da Comissão de Seleção e Habilitação irá respeitar as disposições legais e os critérios definidos neste Edital de forma imparcial e soberana.

10.8.2. Em casos de empate entre as pontuações finais de cada proponente, o desempate se dará por decisão final da Comissão de Seleção e Habilitação ou da Secretaria Municipal de Cultura.

10.9. Será definida uma lista de proponentes suplentes, de acordo com ordem decrescente de pontuação. Somente serão considerados suplentes os proponentes classificados.

10.10. Em caso de eventual desistência ou impedimentos do proponente selecionado, será convocado o suplente subsequente imediato, respeitando a ordem decrescente da classificação final e obedecendo a lista de classificação, do primeiro para o último colocado.

10.11. As propostas culturais suplentes serão selecionadas no caso de desistência ou impossibilidade de recebimento do recurso por parte dos proponentes selecionados, observada a respectiva ordem de classificação.

10.12. Em caso de falsidade ideológica o proponente ficará sujeito às sanções prescritas em Lei e demais normas legais aplicáveis, bem como poderá ter sua proposta cultural excluída deste Edital, a qualquer tempo, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

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

11. DOS PEDIDOS DE RECURSO DA SELEÇÃO

11.1. Caberão aos proponentes solicitar recurso do resultado preliminar da seleção, no prazo de **3 (três) dias úteis**, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia da publicação no endereço eletrônico <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

11.1.1. Pedidos de recursos enviados após o prazo mencionado no **item 11.1** não serão aceitos.

11.1.2. Os pedidos de recurso serão avaliados pela Comissão de Seleção e Habilitação, publicada em Diário Oficial.

11.2. Os pedidos de recurso devem ser solicitados exclusivamente em relação ao resultado preliminar da seleção, não cabendo recurso após a publicação do resultado final da seleção em Diário Oficial.

11.3. Será disponibilizado formulário específico para apresentação de solicitação de recurso, conforme **Anexo 15**, e somente serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.

11.4. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente via correio eletrônico para: **editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br** com o assunto do e-mail: "**RECURSO**", anexado o **Formulário de Recurso (Anexo 15)** devidamente preenchido, em conjunto com a justificativa do pedido, dentro do prazo estipulado no **item 11.1**.

11.5. Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção e Habilitação, o resultado final da seleção será divulgado no endereço eletrônico <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Iguaçu, no prazo de acordo com tabela estabelecida no **item 6.1** deste Edital.

11.6. Não será permitida a inserção de arquivos e/ou documentos na fase de pedido de recurso que não foram enviados na etapa de inscrição.

11.7. Os prazos de pedido de recurso, assim como períodos de avaliação e resultado final de seleção seguirão cronograma estabelecido na tabela do **item 6.1**.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. O proponente selecionado deverá encaminhar, no prazo estipulado na tabela do **item 6.1**, após a publicação do resultado final de seleção no Diário Oficial de Nova Iguaçu, os seguintes documentos:

- a) **Cartão do CNPJ**, que deve ser anexado no campo de *upload* destinado a este fim. Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links.
- b) **Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)**, nos casos de MEI.
- c) Cópia do **Estatuto Social**, ou **Contrato Social** da entidade, **exceto para os casos de MEI**. Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links.
- d) **Ata da última eleição** ou a **última alteração contratual** (se for o caso).

- e) **RG e CPF** do representante legal da pessoa jurídica (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc). Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links.
- f) **Certidão Negativa de Débitos Municipal (CND)**, que poderá ser emitida no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu: <http://contribuinte.novaiгуacu.rj.gov.br/#certidoes-negativas> . Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links. **A certidão deve estar válida na data da inscrição.**
- g) **Certidão De Regularidade Fiscal Expedida Pela Secretaria De Estado De Fazenda**, emitida no endereço eletrônico: <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>. Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links. **A certidão deve estar válida na data da inscrição.**
- h) **Certidão Negativa De Débitos Em Dívida Ativa Expedida Pela Procuradoria Geral Do Estado Do Rio De Janeiro**, emitida no endereço eletrônico: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidadefiscal>. Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links. **A certidão deve estar válida na data da inscrição.**
- i) **Certidão Negativa de Débitos relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>. Só serão aceitos os formatos JPEG e PDF. Não serão aceitos links. **A certidão deve estar válida na data da inscrição.**
- j) **Certidão Negativa do FGTS - CRF**, emitido no endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br>;
- k) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, emitida no endereço eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.ius.br/inicio.faces>;

12.2. Os documentos devem ser encaminhados por meio do **Formulário de Habilitação** disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/8P9xo7M8vfk1UYnu9>

12.3. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

- 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.

12.4. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.5. Após o recebimento e avaliação da documentação exigida e constatado que o proponente está apto, o proponente habilitado receberá notificação por e-mail, para abertura de conta bancária e assinatura do Termo de Execução Cultural (**Anexo 12**).

12.5.1. Nos casos em que a documentação exigida na fase de habilitação constar documentos faltantes e/ou irregularidades, o proponente suplente será convocado.

13. DOS PEDIDOS DE RECURSO DA HABILITAÇÃO

13.1. Caberão aos proponentes solicitar recurso do resultado preliminar da habilitação, no prazo de **3 (três) dias úteis**, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia da publicação no endereço eletrônico <https://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

13.1.1. Pedidos de recursos enviados após o prazo mencionado no **item 13.1** não serão aceitos.

13.1.2. Os pedidos de recurso serão avaliados pela Comissão de Seleção e Habilitação, publicada em Diário Oficial.

13.2. Os pedidos de recurso devem ser solicitados exclusivamente em relação ao resultado preliminar da habilitação, não cabendo recurso após a publicação do resultado final da habilitação em Diário Oficial.

13.3. Será disponibilizado formulário específico para apresentação de solicitação de recurso, conforme **Anexo 15**, e somente serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.

13.4. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente via correio eletrônico para: **editalfomentoexposicao@novaiaguacu.rj.gov.br** com o assunto do e-mail: “**RECURSO**”, anexado o **Formulário de Recurso (Anexo 15)** devidamente preenchido, em conjunto com a justificativa do pedido, dentro do prazo estipulado no **item 13.1**.

13.5. Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção e Habilitação, o resultado final da habilitação será divulgado no endereço eletrônico <https://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/> e no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Iguaçu, no prazo de acordo com tabela estabelecida no **item 6.1** deste Edital.

13.6. Não será permitida a inserção de arquivos e/ou documentos na fase de pedido de recurso que não foram enviados na etapa de inscrição.

13.7. Os prazos de pedido de recurso, assim como períodos de avaliação e resultado final de habilitação seguirão cronograma estabelecido na tabela do **item 6.1**.

14. DA ACESSIBILIDADE

14.1. As propostas culturais devem oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e devem prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e no art. 2º e art. 16 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, com vistas a fomentar projetos culturais:

I - realizados por pessoas físicas ou representantes legais de pessoas jurídicas que sejam pessoas com deficiência;

II - realizados por pessoas jurídicas que contenham pessoas com deficiência em posições de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

III - com temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência;

IV - voltados às ações formativas sobre acessibilidade; ou

V - voltados à qualificação profissional de pessoas com deficiência nas cadeias produtivas da cultura.

14.2. As propostas culturais devem contar com medidas de acessibilidade atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes da proposta cultural, de modo a contemplar:

I - 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

II - 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.

14.3. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos da proposta cultural, previsto na **Planilha Orçamentária (Anexo 6)**, desde a sua concepção.

14.4. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

14.5. Os materiais de divulgação resultantes das propostas culturais devem ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

14.6. As propostas culturais ou documentos a elas associados que manifestem quaisquer formas de preconceito ou intolerância relativas à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de orientação sexual e outras formas de discriminação serão **desclassificadas**, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras ações de natureza cível ou criminal.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente deve abrir a conta bancária específica para a execução do projeto.

15.2. A instituição financeira utilizada para a abertura de conta específica pelo proponente habilitado será a **Caixa Econômica Federal**, em agência a ser definida e indicada posteriormente pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

15.3. A conta bancária deverá ser **conta jurídica** e estar em nome do CNPJ do proponente habilitado.

15.4. O proponente que incorrer na impossibilidade da abertura da conta corrente no prazo previsto no **item 6.1**, será eliminado deste Edital e o suplente subsequente será convocado.

15.5. Após a abertura da conta bancária, o proponente habilitado deverá encaminhar os dados bancários através do e-mail: **editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br** com o assunto “**DADOS BANCÁRIOS**” de acordo com os prazos estabelecidos no **item 6.1**, contendo a **seguinte documentação obrigatória**:

I - Comprovante de abertura de conta corrente, indicando o número da conta específica aberta em nome do proponente na **Caixa Econômica Federal**, para a realização do repasse ao proponente selecionado;

II - Extrato com a demonstração do saldo zerado da conta.

15.6. Após o envio dos dados da conta bancária, o proponente habilitado receberá o **Termo de Execução Cultural**, conforme **Anexo 12**, por e-mail. Este documento deve ser assinado e encaminhado de volta à SEMCULT através do e-mail: **editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br** com o assunto “**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ASSINADO**”.

15.7. O **Termo de Execução Cultural (Anexo 12)** corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado e habilitado neste Edital e pela Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.7.1 O Proponente somente será encaminhado para recebimento dos recursos pela SEMCULT, após retorno do Termo de Execução Cultural **assinado**.

15.7.2. O Termo de Execução Cultural terá como anexos a **Inscrição de Proposta Curatorial (Anexo 1)**, **Plano Curatorial (Anexo 2)**, **Projeto Museográfico (Anexo 3)**, **Declaração de Compromisso com Prazos, Acessibilidade e Adequação Técnica (Anexo 4)**, o **Cronograma de Execução (Anexo 5)** e a **Planilha Orçamentária (Anexo 6)**.

15.8. O prazo para assinatura e envio do Termo de Execução Cultural assinado será conforme tabela no **item 6.1**.

15.9. Após a assinatura e envio do **Termo de Execução Cultural (Anexo 12)**, o proponente receberá os recursos em desembolso único na conta bancária específica informada.

15.9.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

15.10. As movimentações bancárias, assim como o início das ações referentes à proposta cultural, deverão ser iniciadas somente **após** a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

15.11. A proposta cultural deverá priorizar em todas as etapas de sua execução o Município de Nova Iguaçu.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas do projeto cultural selecionado no **Edital de Fomento à Exposição Inaugural do Museu de Arqueologia e Etnologia de Nova Iguaçu (MAE - NI)** será aplicada por meio de duas modalidades, de acordo com o previsto no art. 18 da Lei nº 14.903/2024 e no do art. 29 do Decreto nº 11.453/2023:

I - Apresentação de **Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo 13)**;

II - Apresentação de **Relatório Financeiro da Execução Cultural**.

16.1.1. 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.

16.2. O proponente deverá apresentar o **Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo 13)**, conforme **Manual de Execução e Prestação de Contas** no período de acordo com a tabela do **item 6.1** devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal juntamente com os seguintes documentos:

I - Declaração de Direitos Autorais e a Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo 14).

II - as peças de divulgação de acordo com o **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas**;

III - fotos, vídeos, entre outros tipos de registros do projeto realizado, conforme Inciso III do artigo 16.1.1.

16.2.1. O **Relatório de Objeto da Execução Cultural** deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico: editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br em até **60 (sessenta) dias** contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, exigível nas hipóteses que não se enquadrem no disposto no art. 18, § 1º e na hipótese prevista no inciso II do § 2º da Lei 14.903/2024.

16.3. O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento total ou parcial da proposta cultural por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto ou ainda, quando as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto forem insuficientes ao comprovar a execução da proposta cultural;

II - quando for recebida, pela Comissão de Avaliação e/ou SEMCULT, denúncia de irregularidade na execução da proposta cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16.3.1. O modelo de **Relatório Financeiro da Execução Cultural** será disponibilizado **apenas** para o proponente selecionado, nos casos mencionados no **item 16.3**, através do e-mail fornecido pelo proponente no ato da inscrição.

16.3.2. O proponente será notificado a apresentar o **Relatório Financeiro da Execução Cultural**.

16.3.3. O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico: editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br no prazo de até **90 (noventa) dias**, contado do recebimento de notificação específica, exigível nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei 14.903/2024.

16.3.4. O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** deve estar devidamente preenchido e assinado,

em conjunto com as seguintes documentações:

I - Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos, contados a partir da realização do repasse dos recursos financeiros provenientes deste Edital;;

II - comprovantes de transação bancária,

III - Extrato zerado da conta bancária;

IV - Comprovação de encerramento da conta.

16.3.5. No caso de recibos, os mesmos apenas serão aceitos nos formatos de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI), junto de seus respectivos comprovantes de recolhimento de impostos, bem como comprovantes de depósito e/ou transferência bancária, conforme orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas.

16.4. A Comissão de Avaliação responsável pelo julgamento da prestação de contas do Termo de Execução Cultural poderá:

I - solicitar documentação complementar, quando for o caso;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral da proposta cultural;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da proposta cultural, mas verificada inadequação na execução da proposta ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) a devolução de recursos em valor proporcional à inexecução da proposta cultural verificada;

b) o pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

16.5. A documentação relativa ao cumprimento da proposta cultural e à execução financeira do **Termo de Execução Cultural (Anexo 12)** deverá ser mantida pelo proponente pelo prazo de **5 (cinco) anos**, contado do fim da vigência do instrumento, bem como a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, tais como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), comprovantes de transação bancária, recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos.

16.5.1. O proponente deverá obrigatoriamente guardar e garantir a integridade da documentação referente à prestação de informações.

16.6. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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.

16.7. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

16.8. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

16.9. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

16.10. O prazo de execução do Plano de Ações Compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

16.11 A inadimplência, inexecução e/ou infração total ou parcial deste Regulamento ou do Termo de Execução Cultural, sujeitará o proponente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela PMNI/SEMCULT, devidamente corrigido, acrescido das devidas multas e juros até o efetivo pagamento.

I - A regra mencionada no **item 16.8**, também se aplicará a todos os casos de desistência da execução do projeto cultural pelo proponente, após ter recebido o aporte.

16.12. Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE HABILITADO

17.1. O proponente deve enviar à SEMCULT arquivo de mídia contendo convite virtual, release, textos e 10 (dez) fotos para divulgação virtual da exposição, 20 (vinte) dias antes da data prevista para a abertura.

17.1.1. As instruções de aplicação dos logotipos e marcas da Secretaria Municipal de Cultura - SEMCULT, da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu - FENIG, da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, do Ministério da Cultura, do Governo Federal e Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB estarão indicados no **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas - PNAB**, disponível na página oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu <https://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/>, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

17.1.2. 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.

17.1.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

17.1.4. Todo o material de divulgação deverá ser previamente aprovado junto à Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, através de envio para o endereço eletrônico: comunicacao.semcult@gmail.com para que seja garantida a sua correta utilização.

17.3. Fica autorizado pelo proponente, no ato da inscrição, a utilização de imagem, voz e nome para fins de divulgação institucional da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal, bem como dos produtos culturais resultantes do projeto cultural.

17.4. A SEMCULT poderá citar, para fins de divulgação institucional, a seleção dos proponentes deste Edital.

17.5. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a PMNI/SEMCULT isenta de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.

17.6. O proponente habilitado deve participar de reunião mensal com os gestores do Museu, para avaliação qualitativa das etapas desenvolvidas.

17.7. O proponente habilitado deve:

I - arcar integralmente com os custos referentes à realização do Projeto, desde sua concepção até o término da exposição: materiais necessários ao desenvolvimento da proposta; transporte, montagem, manutenção das obras em exposição e desmontagem das obras; eventuais seguros, adequação e readequação do espaço expositivo; material gráfico; deslocamento dos membros da equipe e outros gastos previstos na planilha orçamentária do Projeto;

II - responsabilizar-se pela produção, diagramação, impressão e distribuição de material gráfico sobre a exposição, em conformidade com os modelos fornecidos e prazos definidos no projeto aprovado.

III - devolver o espaço físico em perfeito estado, espelhando-se nas condições e características que antecederam o uso, até 07 (sete) dias úteis após o encerramento da exposição, ou conforme acordo estabelecido com os gestores do espaço.

17.8. As obrigações contidas neste Edital deverão ser executadas fielmente pelo proponente habilitado, nos termos da proposta cultural inscrita, do **Termo de Execução Cultural (Anexo 12)** e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

17.9. Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações expostas neste Edital, o proponente deve ressarcir aos cofres públicos os recursos pecuniários empregados, com juros legais e correção monetária, conforme instruções da Secretaria Municipal de Economia e Finanças - SEMEF, para o cumprimento de possíveis exigências ou comprovações devidas.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site <https://www.novaiaguacu.rj.gov.br/semcult/pnab/>. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail editalfomentoexposicao@novaiaguacu.rj.gov.br e pelo telefone **(21) 2666-0172**.

18.2. O recebimento dos valores está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

18.3. É facultada à Comissão de Seleção e Habilitação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no projeto, salvo nas condições previstas neste Edital.

18.4. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.5. Os proponentes não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em reserva como suplentes e poderão ser contemplados futuramente em função de eliminação, desclassificação ou desistência por parte dos contemplados inicialmente.

18.6. No caso de eliminação do proponente selecionado, será chamado o proponente subsequente, que deverá respeitar todos os prazos e a documentação exigida neste Edital e/ou determinados pela SEMCULT.

18.7. O proponente selecionado que incorrer na impossibilidade do envio das informações bancárias no prazo previsto no **item 6.1** será eliminado do Edital.

18.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 e Decreto nº 12.257/2024 (Decretos de regulamentação da PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento à cultura), sem prejuízo das legislações locais.

18.9. A contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital serão em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

18.10. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, no endereço eletrônico: <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/diario-oficial/> e nos canais de comunicação oficiais da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

18.11. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção e Habilitação e/ou da Secretaria Municipal de Cultura.

18.12. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.13. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este Edital, a adjudicação dela decorrente.

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

18.15. Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo 1 - Inscrição de Proposta Curatorial

Anexo 2 - Plano Curatorial

Anexo 3 - Projeto Museográfico

Anexo 4 - Declaração de Compromisso com Prazos, Acessibilidade e Adequação Técnica

Anexo 5 - Cronograma de Execução

Anexo 6 - Planilha Orçamentária

Anexo 7 - Ficha Técnica

Anexo 8 - Declaração de Uso de Nome Social

Anexo 9 - Declaração de Direitos Autorais de Terceiros

Anexo 10 - Carta de Anuência

Anexo 11 - Declaração de Ausência de Servidor Público em Quadro Societário

Anexo 12 - Minuta do Termo de Execução Cultural

Anexo 13 - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo 14 - Declaração de Direitos Autorais e a Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo 15 - Formulário de Recurso

Anexo 16 - Autodeclaração - Perfil da Pessoa Jurídica

Anexo 17 - Planta Baixa do Museu de Arqueologia e Etnologia de Iguassú Velha (MAE-NI)

18.16. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Iguaçu, 06 de agosto de 2025.

Marcus Antonio Monteiro Nogueira
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 60/734019-3