



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 030/2018 PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

### **PREÂMBULO**

A Fundação Cultural de Curitiba, representada pela Comissão de Qualificação de Organização Social na área cultural, designada pelo Decreto nº 2204, publicado no Diário Oficial nº 239 do dia 21/12/2017, e conforme Processo Administrativo nº 01-105926/2017, convoca os interessados em se qualificarem como ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS para a execução de Ações de Desenvolvimento Cultural, Formação, Fomento e Difusão, nas áreas de audiovisual, dança, economia criativa, música e literatura no Município de Curitiba, período de 2018 a 2021, tornando-as aptas a celebrarem o Contrato de Gestão com o Município, de acordo com a Lei Municipal nº 9.226 de 23 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1192 de 30 de junho de 2017, segundo a interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal na AFI nº 1923/DF, julgada em 16 de abril de 2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2038 de 16 de novembro de 2017, as demais normas que regem a espécie e as condições previstas neste Edital. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial da Fundação Cultural de Curitiba [www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br), clicando no banner *EDITAIS -Qualificação de Organizações Sociais*.

### **1. OBJETO:**

O presente Edital tem por objeto a seleção de pessoas jurídicas de direito privado, constituídas sob forma de fundação ou associação, para se qualificarem como Organização Social para a execução de Ações de Desenvolvimento Cultural, Formação, Fomento e Difusão, nas áreas de audiovisual, dança, economia criativa, música e literatura no Município de Curitiba.

1.1 Constituem anexos do presente Edital, sendo partes integrantes e inseparáveis, independentemente de sua transcrição:

- a) ANEXO I – Modelos de Declarações
- b) ANEXO II – Descrição dos serviços que podem vir a ser executados no decorrer da vigência do contrato originado do eventual Contrato de Gestão.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderá participar do presente Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado devidamente constituída sob a forma de fundação ou associação, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos à prestação de serviços para realização das políticas públicas para a



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

Cultura, das metas contidas no Plano de Governo e Plano Municipal da Cultura e que preencha os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 9.226/97, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1192/2017.

2.2 Será vedada a participação de:

- a) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- b) Servidor público municipal ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, que participem como diretor, controlador ou integrante de conselho da Organização Social, consoante previsão do art.98 da Lei Orgânica do Município.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

3.1 Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-lo por escrito à Comissão de Qualificação em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos documentos.

3.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação das normas aplicáveis, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

3.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Comissão de Qualificação, por meio do endereço eletrônico: [comissaoqualificacaofcc@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:comissaoqualificacaofcc@fcc.curitiba.pr.gov.br). A Comissão de Qualificação apresentará suas respostas por meio de Boletim de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no sítio eletrônico: [WWW.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://WWW.fundacaoculturaldecuritiba.com.br), ícone *EDITAIS -Qualificação de Organizações Sociais*, para ciência dos interessados.

3.5 Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico: [www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br), ícone *EDITAIS -Qualificação de Organizações Sociais*, para ciência dos interessados.

3.6 Eventual necessidade de alteração significativa, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.7 É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados o sítio eletrônico da Fundação Cultural de Curitiba. Não serão aceitas informações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldec Curitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS**

4.1. O envelope lacrado contendo a proposta de qualificação, acompanhada dos documentos adiante enumerados, deverá ser entregue no dia 05 de junho de 2018, das 9h30 às 11h30, no protocolo da Fundação Cultural de Curitiba, situado na Rua Engenheiros Rebouças, 1732 – Bairro Rebouças, aos cuidados da Comissão de Qualificação. Não serão recebidos os envelopes entregues fora do dia e horários marcados.

4.2 A proposta de qualificação, acompanhada dos documentos, deverá ser entregue em 01 (uma) via na data, horário e local indicados no item anterior deste Edital, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente da seguinte forma:

#### **À COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL REFERENTE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 030/2018 – FCC NOME DA PROPONENTE:**

4.3 Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados, preferencialmente, em forma A4, com todas as folhas numeradas em ordem crescente, apresentando um índice, a indicação do número de folhas e no final um termo de encerramento. As folhas devem ser rubricadas e os documentos apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

4.4 Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa. Documento em língua estrangeira somente será admitido se acompanhado pela respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado, e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.

4.5 Após a entrega do envelope, a Comissão de Qualificação não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte das participantes, salvo nas seguintes hipóteses:

4.5.1 para fins de esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela Comissão de Qualificação, nos termos do parágrafo único, art. 8º, do Decreto Municipal nº 1.192/2017;

4.5.2 para complementação dos documentos exigidos ou para saneamento de eventual irregularidade na proposta, que poderá ser concedida à participante pela Comissão de Qualificação, desde que precedida de requerimento, nos termos do § 3º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.192/2017.



4.6 O requerimento contendo a propostas (Anexo I, Modelo I) deve ser acompanhado dos documentos relacionados no item 5 e subitens do presente Edital.

4.7 A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Qualificação, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.

4.8 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

4.9 O documento referente à representação da participante não deverá ser inserido no Envelope de proposta, devendo ser entregue a Presidente da Comissão de Qualificação no início da sessão de abertura dos envelopes.

4.10 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Qualificação e pelos representantes das participantes presentes no ato.

4.11 O início do procedimento para a abertura dos envelopes entregues dar-se-á às 14h do dia 05 de junho de 2018, podendo ser definida nova data, a critério da Comissão de Qualificação, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico da Fundação Cultural de Curitiba.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A QUALIFICAÇÃO**

5.1 O envelope apresentado pela participante deverá conter a seguinte documentação:

5.1.1 Informações gerais sobre a participante:

I – Pedido de qualificação como Organização Social, dirigido à Presidente da Fundação Cultural de Curitiba, por meio de requerimento escrito, conforme Anexo I, Modelo I.

II – Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento, nos moldes do Anexo I, Modelo II.

III – Declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do Anexo I, Modelo III.

5.1.2 Comprovação de requisitos específicos para habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispendo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à área da cultura, demonstrando o efetivo exercício nesta área por, no mínimo, 02 (dois) anos;



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

- b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
  - c) obrigatoriedade de, em caso de extinção, o patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serem incorporados integralmente ao patrimônio da Fundação Cultural de Curitiba ou de outra Organização Social qualificada na forma da Lei Municipal nº 9.226/1997;
  - d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
  - e) obrigatoriedade de publicação, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, do contrato de gestão na íntegra, dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do contrato de gestão;
  - f) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
  - g) proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
  - h) composição e atribuições da Diretoria;
  - i) a constituição de um Conselho de Administração como órgão de deliberação e de direção superior e de uma Diretoria, sendo assegurado àquele atribuições normativas e de controle básico, previstas na Lei Municipal nº 9.226/1997;
  - j) a estruturação do Conselho de Administração, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 1.192/2017;
  - k) as atribuições privativas do Conselho de Administração, na forma do art. 5º do Decreto Municipal nº 1.192/2017;
- II - Cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;
- III – Cópia do estatuto social atualizado e devidamente registrado;
- IV- Cópia do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do ano anterior;
- V - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- VI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RPB de cada um deles;



VII - Certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débitos previdenciários;

VIII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

IX – Certidão negativa de débitos trabalhistas;

X – Cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

XI – Comprovação de qualificação técnica e operacional da participante, mediante apresentação dos seguintes atestados de capacidade técnica:

- a) Que comprove experiência em gestão de espaços culturais;
- b) Que comprove experiência em gestão de grupos e corpos artísticos;
- c) Que comprove experiência em planificar eventos de grande porte na área artístico-cultural;
- d) Que comprove experiência em realização de programas didático-pedagógicos na área artístico-cultural;
- e) Que comprove experiência em manutenção, catalogação e guarda de acervos artísticos;
- f) Que comprove experiência em implantação e execução de projetos de curadoria artística;
- g) Que comprove experiência em consultoria artística.

XII - Os atestados em nome da participante deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem a experiência prévia na realização, com efetividade, dos serviços acima definidos, bem como possuírem instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos e para o cumprimento das metas estabelecidas, devendo conter:

- a) A identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e o cargo do signatário;
- c) Timbre do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.2 A documentação exigida deverá ser apresentada na forma original ou autenticada por Cartório competente.

5.2.1 Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo-sensível (fac-símile).



## **6. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO**

6.1. A Comissão de Qualificação procederá a abertura do Envelope, contendo os documentos de habilitação para a qualificação, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos representantes legais ou procuradores das participantes.

6.2. No exame da proposta de qualificação e da documentação, a Comissão de Qualificação deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos nos artigos 2º e 5º do Decreto Municipal nº 1.192/2017 e se apresentou toda a documentação exigida no item 5 deste Edital.

6.3 A Comissão de Qualificação deverá se manifestar, sobre a comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à área Cultural, na forma deste Edital.

6.4 A Comissão de Qualificação elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como organização Social e o encaminhará à Presidente da Fundação Cultural de Curitiba para despacho conclusivo.

6.5 Após o despacho conclusivo, a Presidente da Fundação Cultural de Curitiba encaminhará o expediente à Comissão Municipal de Publicização, a quem competirá emitir parecer, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, quanto à qualificação da participante como Organização Social.

6.6 Após o parecer da Comissão Municipal de Publicização, o expediente será encaminhado ao Prefeito Municipal para decisão, que deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do seu recebimento.

6.6.1 É condição para a decisão do Prefeito Municipal pela qualificação da participante, ter a entidade recebido parecer favorável quanto à sua qualificação como Organização Social da Presidente da Fundação Cultural de Curitiba e da Comissão Municipal de Publicização.

6.7 A Comissão de Qualificação divulgará o resultado do procedimento no sítio eletrônico da Fundação Cultural de Curitiba.

## **7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

7.1 Do ato do Prefeito Municipal que decida pela não qualificação da entidade, fundamentado em parecer desfavorável da Comissão Municipal de Publicização, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão.

7.2 No exercício do direito fundamental de petição, previsto no art. 5º, XXXIV, "a", da Constituição Federal, qualquer participante poderá requerer reconsideração das decisões proferidas em relação aos demais participantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão.



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

7.2.1 Apresentado pedido na forma do item 7.2, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser realizado pelo interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência de sua interposição.

7.3 O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar de forma comprovada fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

7.4 A Comissão Municipal de Publicização deverá manifestar-se previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.

7.5 A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, obrigatoriamente, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-se como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO**

8.1 Após o julgamento dos pedidos de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado e o mesmo será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

8.2 A qualificação da entidade como Organização Social será formalizada por decreto do Prefeito Municipal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 A qualificação da Organização Social no âmbito do Município de Curitiba/PR por Decreto do Prefeito Municipal, não vincula a contratação por meio de contrato de gestão.

9.2 As entidades qualificadas como Organização Social poderão participar de processo seletivo por meio de Chamamento Público, nos termos a serem definidos em futuro Edital para escolha da entidade apta para celebrar eventual contrato de gestão.

Curitiba, 26 de abril de 2018.

**ANA CRISTINA DE CASTRO**  
Presidente





Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

## **ANEXO I MODELO I**

### **PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

À Senhora

**ANA CRISTINA DE CASTRO**

Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

REF.: Chamamento Público – Qualificação nº 030/2018 – FCC

Prezada Senhora:

A participante (nome da instituição social), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Curitiba, na área cultural, e declara atender todas as exigências deste Edital de chamamento nº 030/2018 – FCC.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data

(Nome, indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal).



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

## **ANEXO I MODELO II**

### **DECLARAÇÃO**

À  
Comissão de Qualificação de Organização Social

REF.: Chamamento Público – Qualificação nº 030/2018 - FCC

Prezados Senhores:

A participante (nome da instituição social), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

- a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Curitiba.

Local e data

(Nome, indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal).



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

## ANEXO I MODELO III

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Comissão de Qualificação de Organização Social

REF.: Chamamento Público – Qualificação nº 030/2018 - FCC

Prezados Senhores:

A participante (nome da instituição social), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**OBSERVAÇÃO:** assinalar abaixo, se emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

( ) Sim      ( ) Não

Local e data

(Nome, indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal).



## ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINADO DO EVENTUAL CONTRATO DE GESTÃO:

### MÚSICA

1. Planificar o evento denominado OFICINA DE MÚSICA DE CURITIBA, com os segmentos MÚSICA ANTIGA, MÚSICA ERUDITA E MÚSICA POPULAR;
2. Ofertar no mínimo 16 (dezesseis) programas artísticos pela CAMERATA ANTIQUA DE CURITIBA e seus grupos: Coro da Camerata e Orquestra de Câmara da Cidade de Curitiba no espaço cultural CAPELA SANTA MARIA;
3. Realizar o programa didático-pedagógico ALIMENTANDO COM MÚSICA, da Camerata Antiqua de Curitiba, no espaço cultural CAPELA SANTA MARIA direcionado gratuitamente à rede pública municipal de ensino, 01 (uma) vez ano;
4. Realizar gratuitamente programa CONCERTO SOCIAIS, da Camerata Antiqua de Curitiba, no mínimo 10 (dez) apresentações anuais;
5. Realizar gratuitamente o programa MÚSICA PELA VIDA, da Camerata Antiqua de Curitiba, no mínimo 8 (oito) apresentações anuais;
6. Manter gratuitamente o PROJETO NOSSO CANTO com os núcleos de corais comunitários no âmbito das 10 (dez) regionais de Curitiba.
7. Manter gratuitamente o PROJETO CIDADÃO CANTANTE DE ÓPERA COMUNITÁRIA com os núcleos de Solistas e Coro Lírico, no âmbito da Administração Regional Matriz;
8. Ofertar no máximo 30 (trinta) CURSOS LIVRES SEMESTRAIS pelo Conservatório de Música Popular Brasileira, de forma autossustentável;



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

9. Distribuir gratuitamente BOLSAS DE ESTUDO integral para alunos carentes da comunidade a cada novo semestre do Conservatório de MPB, atendendo a média máxima de 10% de bolsas sobre as inscrições efetivamente realizadas;
10. Implantar gradativamente e de forma gratuita o programa MUSICAR – Musicalização nas Regionais para alunos da rede pública de ensino com a abertura progressiva de no mínimo 01 (um) polo do programa em cada regional da cidade de Curitiba até o ano de 2020;
11. Realizar gratuitamente o programa AFINA-SE, do Conservatório de MPB de Curitiba preferencialmente nos meses de julho e dezembro, com alunos dos Cursos Livres do CMPB;
12. Realizar gratuitamente os programas pedagógicos RODA DE VIOLA, RODA DE CHORO E RODA DE SAMBA, do Conservatório de MPB de Curitiba, com alunos dos Cursos Livres do CMPB, no mínimo 1 (uma) vez ao mês;
13. Realizar o programa artístico TERÇA BRASILEIRA no Teatro do Paiol, no mínimo 08 (oito) edições anuais;
14. Realizar programa artístico MPB 11H30 na Praça Jacob do Bandolim do Conservatório de MPB de Curitiba, entre os meses de abril a dezembro, ao mínimo 1 (uma) vez ao mês;
15. Manter os GRUPOS ARTÍSTICOS DO CONSERVATÓRIO DE MÚSICA POPULAR BRASILEIRA – Orquestra À Base de Sopro, Orquestra À Base de Corda, Vocal Brasileirão e Coral Brasileirinho, realizando a preços populares no mínimo 04 (quatro) apresentações anuais ou 02 programas de cada grupo sendo 01 (um) dos programas na OFICINA DE MÚSICA DE CURITIBA prevendo também acesso gratuito ao público encaminhado pela Fundação Cultural de Curitiba por meio das Regionais da Cidade;
16. Realizar gratuitamente no mínimo 46 (quarenta e seis) apresentações anuais, de GRUPO DE MÚSICA POPULAR BRASILEIRA, com pelo menos uma hora de duração, sempre aos domingos, na Praça Garibaldi,



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

- ou outro local definido pela Fundação Cultural de Curitiba como logradouros públicos e ruas da cidadania;
17. Realizar até 12 (doze) apresentações mensais da BANDA LYRA, completa devidamente uniformizada, ou até 18 (dezoito) apresentações em formações menores com a finalidade de atender as demandas da Fundação Cultural de Curitiba e outros órgãos do executivo municipal com remuneração mensal conforme a quantidade de eventos realizados naquele período;
  18. Manter a guarda e arquivamento do ACERVO DO CONSERVATÓRIO DE MPB DE CURITIBA, bem como das gravações de áudio e vídeo, visando sua conservação e disponibilização para o público conforme as normas já existentes;
  19. Coordenar e fomentar os ESPAÇOS DEDICADOS À MÚSICA EM CURITIBA, Capela Santa Maria, Teatro do Paiol e Conservatório de MPB, mantendo estes em condições de uso e disponibilizando-os para ações culturais sempre que solicitado pela Fundação Cultural de Curitiba;
  20. Promover WORKSHOPS, PALESTRAS E MASTERCLASSES, com figuras representativas do cenário da música que atuem em conformidade com as linhas artístico-pedagógica de cada espaço;
  21. Manter e aprimorar o CALENDÁRIO DE APRESENTAÇÕES da Camerata Antiqua de Curitiba, dos Grupos Artísticos do Conservatório de MPB e dos cursos do Conservatório de MPB, sendo todos sempre submetidos à aprovação da Fundação Cultural de Curitiba;
  22. Viabilizar GRAVAÇÕES DE CDS E/OU DVDS dos corpos estáveis da Fundação Cultural: Camerata Antiqua de Curitiba, Orquestras À Base de Sopro e Corda, Vocal Brasileirão e Coral Brasileirinho;
  23. Registrar em FOTO E VÍDEO, para acervo e divulgação das partes qualificadas no Contrato de Gestão, as atividades culturais e outros que entender relevantes, disponibilizando por meio de plataforma digital, em parceria com a FCC;



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

24. Fomentar o INTERCÂMBIO DE ARTISTAS com outras instituições culturais trazendo/levando para apresentações, cursos e/ou palestras, no âmbito nacional e internacional, quando atender aos interesses artísticos da instituição valendo-se ainda de mecanismos de vídeo conferência e ensino à distância;
25. Zelar pela MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS cedidos a título precário para as atividades deste plano no espaço cultural CAPELA SANTA MARIA, TEATRO DO PAIOL E CONSERVATÓRIO DE MPB.
26. Manter e aperfeiçoar o PLANO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS Financeiros para execução e ampliação das atividades relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão durante toda sua vigência incluindo as receitas advindas da execução das atividades realizadas no respectivo plano de trabalho, bem como receitas adjuntas tais como locação de cafeteria dos espaços culturais CAPELA SANTA MARIA e TEATRO DO PAIOL e cantina do CONSERVATÓRIO DE MPB de Curitiba;
27. Cooperar para a realização e produção dos eventos relativos ao calendário oficial da cidade de Curitiba: Carnaval, Aniversário da Cidade e Natal;
28. Prestar consultoria na área de Música.

## **LITERATURA**

1. Realizar ações na área de literatura no programa denominado CURITIBA LÊ, com no mínimo 04 (quatro) ações semanais em cada unidade das CASAS DA LEITURA difundindo, fomentando e incrementando as atividades de leitura.
2. Coordenar a programação dos ESPAÇOS DE LITERATURA E CASAS DA LEITURA com empréstimos de livros e atendimento aos usuários dos serviços.



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

3. Manter o espaço SOLAR DOS GUIMARÃES e CASA KOZÁK em condições de uso e disponibilizar para ações culturais sempre que solicitado pela Fundação Cultural de Curitiba;
4. Realizar o projeto OUTRAS LEITURAS com o mínimo de 01 (uma) atividade semanal, em cada unidade CASAS DA LEITURA, utilizando-se inclusive, música, audiovisual e demais artes, a fim de desenvolver o gosto pela leitura e arte em geral.
5. Desenvolver ATIVIDADES DE INCENTIVO À LEITURA, com o mínimo de 02 (duas) atividades semanais, visando a formação de interlocutores entre as unidades CASAS DA LEITURA e outros espaços não administrados pela Fundação Cultural de Curitiba, como por exemplo, escolas estaduais, municipais, etc.
6. Realizar OFICINAS E/OU WORKSHOPS no espaço Solar dos Guimarães para formação de mediadores de leitura com no mínimo 02 atividades mensais.
7. Realizar a CATALOGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ACERVO nas unidades CASAS DA LEITURA com controle das obras disponibilizadas para fruição por parte da comunidade, incluindo ferramentas digitais de gestão, consulta, disponibilização e fruição de acervo, com critérios pré-estabelecidos com a Fundação Cultural de Curitiba.
8. Manter CONTROLE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO nas unidades CASAS DA LEITURA com critérios pré-estabelecidos com a Fundação Cultural de Curitiba.
9. Fomentar o INTERCÂMBIO com outras instituições culturais trazendo/levando para apresentações, cursos e/ou palestras, no âmbito nacional e internacional, quando atender aos interesses artísticos da instituição valendo-se ainda de mecanismos de vídeo conferência e ensino à distância;
10. Zelar pela MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS cedidos a título precário para as atividades deste





Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br  
contato@fcc.curitiba.pr.gov.br

plano nos espaços culturais SOLAR DOS GUIMARÃES e CASA KOZAK;

11. Prestar consultoria na área de Literatura.

## **AUDIOVISUAL**

1. Implantar e executar o projeto de CURADORIA, PROGRAMAÇÃO E EXIBIÇÃO do espaço cultural CINE PASSEIO, com funcionamento de seis dias semanais e um mínimo de 02 sessões diárias nas respectivas Salas Luz e Ritz, sendo que a receita será revertida integralmente à Organização Social, deduzidos os descontos legais;
2. Implantar calendário de apoio às iniciativas independentes como LANÇAMENTOS, MOSTRAS, FESTIVAIS, por meio do espaço cultural CINE PASSEIO, quando alinhadas ao plano estratégico do audiovisual e requeridas pela Fundação Cultural de Curitiba;
3. Planejar e implantar PROGRAMA PEDAGÓGICO com a oferta mínima anual de 16 (dezesesseis) cursos livres na área do Audiovisual, por meio do espaço cultural CINE PASSEIO, de forma autossustentável ou em parceria com instituições, universidades, entidades do audiovisual e Sistema S e afins;
4. Manter política de DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO para alunos carentes da comunidade a cada curso livre de audiovisual, por meio do espaço cultural CINE PASSEIO, atendendo a média máxima de 10% de bolsas sobre as inscrições efetivamente realizadas;
5. Administrar e fomentar a AGENDA DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS, bem como a locação de seus espaços, estúdios, salas e equipamentos do espaço cultural CINE PASSEIO, sendo que a receita será revertida



- integralmente à Organização Social, deduzidos os descontos legais, para investimento nas próprias atividades;
6. Manter em funcionamento o ESPAÇO CULTURAL CINE PASSEIO em condições de uso e disponibilizar para ações culturais sempre que solicitado pela Fundação Cultural de Curitiba;
  7. Colaborar na coordenação dos demais ESPAÇOS DEDICADOS AO AUDIOVISUAL atentando para as linhas de trabalhos de cada espaço definidas pela política do audiovisual da Fundação Cultural de Curitiba;
  8. Publicar periodicamente PROGRAMAÇÃO DE FILMES, cursos, workshops e eventos do espaço cultural CINE PASSEIO bem como atualizar os equipamentos de informação ao público com objetivo de promoção e comunicação do espaço;
  9. Promover WORKSHOPS, PALESTRAS E MATERCLASSES com figuras representativas do cenário do audiovisual, conforme alinhamento com plano pedagógico de cursos livres e que atuem em conformidade com a linha artístico-pedagógica do espaço cultural CINE PASSEIO;
  10. Viabilizar e gerenciar de forma própria, em parceria ou por meio de contrato de permissão de uso a CAFETERIA e LOJA CULTURAL do espaço cultural CINE PASSEIO, mantendo padrões de atendimento e qualidade de serviços com a finalidade de ofertar produtos e serviços aos usuários daquele espaço;
  11. Zelar pela manutenção e SEGURANÇA DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS cedidos a título precário para as atividades deste plano no espaço cultural CINE PASSEIO.
  12. Manter e aperfeiçoar o PLANO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS Financeiros para execução e ampliação das atividades relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão durante toda sua vigência incluindo as receitas advindas da execução das atividades realizadas no respectivo plano de trabalho, bem como receitas adjuntas tais como locação de cafeteria do espaço cultural CINE PASSEIO;
  13. Prestar consultoria na área de Audiovisual.



## DANÇA

1. Implantar e executar o projeto de CURADORIA, PROGRAMAÇÃO, FORMAÇÃO E APRESENTAÇÕES do espaço cultural CASA HOFFMANN, com funcionamento de seis dias semanais, com no mínimo 18 (dezoito) atividades anuais, entre cursos internacionais, cursos nacionais, cursos locais, ensaios abertos ou apresentações, palestras e seminários;
2. Implantar CALENDÁRIO DE APOIO às iniciativas independentes ou patrocinadas quando alinhadas ao plano estratégico da dança e requeridas pela Fundação Cultural de Curitiba, entre cursos, mostras, ensaios abertos/apresentações, palestras e seminários no espaço cultural CASA HOFFMANN.
3. Planejar e implantar PROGRAMA PEDAGÓGICO ANUAL com a oferta mínima de 10 (dez) cursos livres na área de dança, de forma autossustentável, reavaliando a quantidade em função do incremento da qualidade espaço cultural CASA HOFFMANN.
4. Manter política de DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO para alunos carentes da comunidade a cada curso livre de dança, atendendo no mínimo 10% de bolsas sobre as inscrições efetivamente realizadas no espaço cultural CASA HOFFMANN;
5. Administrar AGENDA DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS, bem como a locação de seus espaços, estúdios, salas e equipamentos do espaço cultural CASA HOFFMANN;
6. Manter em funcionamento o ESPAÇO CULTURAL CASA HOFFMANN em condições de uso e disponibilizar para ações culturais sempre que solicitado pela Fundação Cultural de Curitiba;
7. Zelar pela manutenção e SEGURANÇA DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS cedidos a título precário para as atividades deste plano no espaço cultural CASA HOFFMANN;



8. Manter em funcionamento e atualizados os EQUIPAMENTOS DE INFORMAÇÃO AO PÚBLICO bem como publicar periodicamente programação de cursos, apresentações, workshops, eventos e festivais do espaço cultural CASA HOFFMANN com objetivo de promoção e comunicação do espaço;
9. Coordenar e fomentar os demais ESPAÇOS DEDICADOS A DANÇA atentando para as linhas de trabalhos de cada espaço definidas pela política da dança da Fundação Cultural de Curitiba;
10. Realizar periodicamente o evento denominado CIRCUITO DANÇA NOS BAIROS, conforme programação desenvolvida conjuntamente com a Fundação Cultural de Curitiba com no mínimo 10 (dez) ações anuais.
11. Manter o arquivamento e guarda do ACERVO do espaço cultural CASA HOFFMANN, bem como a produção de conteúdo com gravações de áudio e vídeo das atividades, visando sua conservação e disponibilização para o público conforme as normas já existentes;
12. Promover WORKSHOPS no espaço cultural CASA HOFFMANN com figuras representativas do cenário da dança e áreas relacionadas, conforme alinhamento com plano pedagógico de cursos livres e que atuem em conformidade com a linha artístico-pedagógica do Plano de Curatorial da Dança.
13. Fomentar o INTERCÂMBIO DE ARTISTAS com outras instituições culturais trazendo/levando para apresentações, cursos e/ou palestras, no âmbito nacional e internacional, quando atender aos interesses artísticos da instituição valendo-se ainda de mecanismos de vídeo conferência e ensino à distância;
14. Manter e aperfeiçoar o PLANO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS Financeiros para execução e ampliação das atividades relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão durante toda sua vigência incluindo as receitas advindas da execução das atividades realizadas no respectivo plano de trabalho, bem como receitas adjuntas tais como locação de cafeteria do espaço cultural CASA HOFFMANN;



Rua Engenheiros Rebouças, 1.732  
Curitiba-PR • CEP 80230-040  
[www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br](http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br)  
[contato@fcc.curitiba.pr.gov.br](mailto:contato@fcc.curitiba.pr.gov.br)

15. Prestar consultoria na área de Dança.

### **ECONOMIA CRIATIVA**

1. Colaborar para a produção e organização de eventos relacionados à Economia Criativa no âmbito da Gastronomia, Design, Moda e Novas Linguagens;
2. Prestar consultoria na área de Economia Criativa.