

EDITAL DE CONCURSO Nº 004/2023

PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO FISCAL À CULTURA - PROMIFIC

A Prefeitura de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), e o Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) instituem o edital que regulamenta o Programa Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura - PROMIFIC 2023, atendendo às políticas culturais do Município aprovadas nas Conferências Municipais de Cultura e estabelecidas pelo Plano Municipal de Cultura (Lei nº 13.026/2017), e em conformidade com a Lei nº 13.526/2019 e com o Decreto nº 16.675/2019.

Em consonância com Plano Municipal de Cultura, o PROMIFIC tem como objetivos fundamentais: facilitar à comunidade o acesso aos bens e espaços artísticos e culturais, assim como às atividades desenvolvidas na área da cultura; incentivar a produção, difusão e circulação de bens culturais pontagrossenses; estimular o desenvolvimento cultural do Município em todas as suas regiões; garantir a recuperação, preservação, difusão e ampliação do patrimônio cultural material e imaterial de Ponta Grossa; propiciar a formação e aperfeiçoamento de agentes culturais atuantes em todo âmbito municipal; fomentar a pesquisa nos diversos campos da cultura; promover a inserção da produção cultural do Município em modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico; e valorizar e difundir o conjunto das manifestações artístico-culturais que constituem a diversidade formadora da identidade cultural de Ponta Grossa.

Fazem parte deste edital:

- Anexo I: Áreas artístico-culturais.
- Anexo II: Documentos obrigatórios – análise prévia.
- Anexo III: Documentos obrigatórios – análise de mérito.
- Anexo IV: Critérios e parâmetros de avaliação.
- Anexo V: Minuta do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.
- Anexo VI: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Declaração de Aceitação dos Termos do Edital.

Glossário:

- DOMPG: Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.
- PROMIFIC: Programa Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura.
- PMPG: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- SMC: Secretaria Municipal de Cultura.
- CMPC: Conselho Municipal de Política Cultural.

1. DO OBJETO

1.1 - A SMC, por meio deste edital, tem o propósito de viabilizar o acesso dos agentes culturais domiciliados ou estabelecidos em Ponta Grossa há no mínimo 02 (dois) anos ao mecanismo do incentivo fiscal estabelecido na Lei nº 13.526/2019, por meio da seleção de projetos culturais nas seguintes áreas:

- Artes Cênicas;
- Artes Visuais;
- Audiovisual;
- Literatura, Livro e Leitura;
- Música;
- Patrimônio Cultural Material e Imaterial;
- Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares.

1.2 - Os projetos culturais deverão consubstanciar propostas que tenham como objetivos a promoção, a criação, a formação, a produção, a manutenção, a difusão e a circulação artística e cultural; a preservação, a pesquisa e a difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural; e, ainda, o estímulo ao acesso dos bens e valores culturais.

1.3 - Os projetos inscritos deverão ser executados prioritariamente em Ponta Grossa, nas categorias relacionadas no **Anexo I**.

1.4 - O projeto deverá estar inscrito em uma das 03 (três) categorias definidas, de acordo com as condições descritas nos itens 1.4.1, 1.4.2 e 1.4.3 e as faixas orçamentárias indicativas de valores, conforme segue:

1.4.1 - Categoria 1: projetos de R\$ 18.000,00;

1.4.1.1 - Na Categoria 1 a inscrição é permitida a todo proponente, desde que respeite o estabelecido no item 2 deste edital.

1.4.2 - Categoria 2: projetos de R\$ 32.000,00;

1.4.3 - Categoria 3: projetos de R\$ 52.000,00.

1.4.4 - As Categorias 2 e 3 têm a inscrição destinada a proponentes com participação prévia em editais de incentivo fiscal como o próprio PROMIFIC, o PROFICE e/ou PRONAC, entre outros. O proponente deve ter encerrado o projeto com aprovação do relatório final e da prestação de conta, com envio de documento comprobatório no ato da inscrição.

1.5 - O Município destinará aos projetos culturais selecionados, por meio deste edital, o valor de até R\$ 536.000,00.

1.6 - O total de recurso mencionado acima será distribuído da seguinte maneira, de acordo com as áreas relacionadas no item 1.1:

1.6.1 - Categoria 1: 14 (quatorze) projetos, sendo 02 (dois) projetos por área.

1.6.2 - Categoria 2: 04 (quatro) projetos de qualquer área.

1.6.3 - Categoria 3: 03 (três) projetos de qualquer área.

1.7 - No momento da inscrição, o proponente deverá indicar em qual categoria irá se inscrever, conforme o estabelecido no item 1.4.

1.8 - Caso o número de projetos por área previsto no item 1.6 não seja alcançado, os recursos serão redistribuídos, após a classificação de todos os projetos habilitados e aprovados. Na redistribuição dos recursos oriundos da área vacante, o CMPC analisará a nota obtida na classificação geral de notas dos suplentes de todas as áreas artístico-culturais e de acordo com a disponibilidade financeira do edital, sendo contemplados os projetos com melhor classificação.

1.8.1 - Em caso de empate na classificação geral dos projetos, será considerada a seguinte ordem de desempate: 1º - Relevância, mérito e clareza do projeto; 2º - Caráter inovador e/ou de continuidade do projeto; 3º - Descentralização e ações de contrapartida social; 4º - Currículo do proponente e equipe principal; 5º - Adequação orçamentária e viabilidade de execução; 6º - Atendimento ao contido no Plano Municipal de Cultura; 7º - Sorteio.

1.9 - O proponente deverá fazer a leitura dos anexos integrantes deste edital, que possuem informações, orientações específicas para cada uma das áreas e a relação de documentos obrigatórios e complementares, imprescindíveis para as fases de análise prévia, habilitação e análise do mérito dos projetos a serem inscritos.

2. DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão apresentar projetos ao PROMIFIC:

2.1.1 - Pessoas físicas maiores de 18 anos, com atuação na área cultural através de currículo comprovado e domiciliadas há, no mínimo, 02 (dois) anos no Município de Ponta Grossa.

2.1.2 – Pessoas jurídicas de natureza cultural de direito privado, com sede em Ponta Grossa, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atividade, e atuação na área cultural através de currículo comprovado.

2.1.2.1 - No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou Ata, sendo instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

2.1.2.2 - São aceitos Microempreendedores Individuais (MEI) respeitando a legislação que rege esta modalidade.

2.2 - Não podem apresentar projetos ao PROMIFIC:

2.2.1 - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa.

2.2.2 - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público na SMC (efetivos ou comissionados).

2.2.3 - Conselheiros (pessoas físicas e jurídicas, caso este seja representante legal de empresa ou entidade) integrantes do CMPC (titulares ou suplentes).

2.2.4 - Entidades com representação legal no CMPC.

2.2.5 - Integrantes da Comissão Técnica e Comissão de Análise constituídas para análise e gestão do PROMIFIC no ano vigente.

2.2.6 - Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes com o PROMIFIC e outros programas e editais financiados pelo Fundo Municipal de Cultura desde a sua criação pela Lei Municipal nº 5.834, de 10 de novembro de 1997.

2.2.7 - Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes com a Fazenda Municipal, Estadual ou Conjunta-Federal; com a Justiça Trabalhista; ou com o FGTS (este último se aplica apenas a CNPJ e CEI).

Parágrafo Único - Aos funcionários comissionados ou efetivos da SMC, membros do CMPC, da Comissão Técnica e das Comissões de Análise, nos anos vigentes do projeto, ou seja, do ano da sua aprovação neste edital até o ano da sua finalização com a entrega e anuência do relatório final, é vedada a participação no referido Programa, tanto na categoria de proponente como na de prestador de serviço.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - O período para inscrição de projetos neste edital é de **31 de outubro de 2023** até às 23h59 de **05 de janeiro de 2024**, exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

3.2 - Fica limitada a inscrição de apenas 01 (um) projeto por proponente.

3.3 - No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal a inscrição.

3.4 - Para fins de verificação na análise prévia dos projetos será considerado, como mesmo proponente, a pessoa física e a pessoa jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.

3.5 - O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário *online* e também de todos os itens constantes na **Ficha de Inscrição** e modelos de currículos e planilha orçamentária, anexando documentos e demais conteúdos exigidos pelo Edital.

3.5.1 - A Ficha de Inscrição, o modelo de currículo e o modelo de planilha orçamentária não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

3.5.2 - O proponente deverá anexar a Ficha de Inscrição, os currículos, a planilha orçamentária e os documentos obrigatórios correspondentes ao **Anexo II** (que serão analisados na primeira etapa do processo, de análise prévia) e ao **Anexo III** (que compõem a análise técnica e de mérito pelas comissões técnicas).

3.5.3 - Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição.

3.5.4 - Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas.

3.6 - É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação do documento original.

3.7 - Ao enviar a sua inscrição o proponente receberá um e-mail de confirmação da inscrição efetivada. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste e-mail e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para a habilitação da inscrição.

3.8 - O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

4. DO PROJETO

4.1 - O projeto inscrito deverá contemplar obrigatoriamente:

4.1.1 - 01 (uma) categoria, conforme item 1.4;

4.1.2 - 01 (uma) área cultural, conforme **Anexo I**;

4.2 - No caso de o projeto contemplar mais de 01 (uma) área cultural, o proponente deverá optar pela área cultural principal de atuação.

4.3 - Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao PROMIFIC, eles deverão ser informados na Ficha de Inscrição.

4.4 - Não poderão ser custeadas com os recursos originários do incentivo fiscal, no âmbito do PROMIFIC, as seguintes despesas:

4.4.1 - A rubrica de Coordenação e a rubrica de Captação que, somadas, sejam superiores a 15% (quinze por cento) do valor total aprovado para o projeto; sendo que, cada uma das rubricas, individualmente, não poderá ultrapassar o limite de 8% (oito por cento).

4.4.1.1 - Entende-se por Coordenação do Projeto o cargo responsável por comandar, controlar e delegar atribuições e responsabilidades, administrativas e financeiras, para a execução do projeto, indiferente da denominação estabelecida, tais como: Coordenador Geral, Diretor Executivo, Diretor Geral, Produtor Executivo, entre outros.

4.4.2 - Honorários para elaboração do projeto;

4.4.3 - As rubricas de Divulgação e Comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para o projeto;

4.4.4 - Qualquer tipo de pagamento ao incentivador ou ao seu representante, assim como pagamento de despesas com passagem, hospedagem e alimentação de funcionários do incentivador, de seu representante ou de pessoa contratada por ele;

4.4.5 - Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SMC;

4.4.6 - Para fins de otimização de recursos deste Edital, profissionais (pessoa física ou jurídica) não poderão ser remunerados por mais de 03 (três) funções em um mesmo projeto;

4.4.7 - Despesas com tarifas telefônicas e postais;

4.4.8 - Despesas pessoais, como cigarros, bebidas alcoólicas, medicamentos, vestuários, serviços médicos ...;

4.4.9 - Despesas com aquisição de material permanente somente serão aceitas no caso em que o valor de aquisição seja comprovadamente menor do que o valor para a locação. Neste caso, ao término do projeto o proponente deverá doar o bem para a SMC ou, com a anuência desta, para uma instituição pública municipal, com a comprovação apresentada na prestação de contas do projeto;

4.4.10 - Despesas de serviço para a realização de coquetel, *brunch* e demais serviços de buffet oferecidos ao público.

4.5 - Os proponentes deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, as **logomarcas do PROMIFIC, do Município, da SMC e do CMPC**. O nome/logomarca do incentivador poderá constar no material de divulgação, bem como de apoiadores, parceiros e produtores.

4.6 - Além da inserção das logomarcas, o proponente também deverá, obrigatoriamente, mencionar em suas peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet) e em seus espetáculos (na abertura e/ou no encerramento), a expressão: **“PROJETO REALIZADO COM O INCENTIVO DO PROMIFIC - PMPG - SMC – CMPC”**.

4.7 - Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail **promificpg@gmail.com**. O prazo para análise é de **5 (cinco) dias úteis**. Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, as quais serão divulgadas aos proponentes.

4.8 - A alteração de integrantes da equipe principal executora do projeto só será permitida após a análise e aprovação do CMPC, salvo se comprovado motivo de força maior.

4.9 - Os demais membros que não integrem a equipe principal poderão ser substituídos, independente de análise e prévia aprovação do CMPC.

4.10 - Caberá, exclusivamente, aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo, em especial, às disposições da Lei Federal nº 9.610/1998, pertinente aos direitos de autor; isentando o Município e a SMC de qualquer ônus nesse sentido.

4.11 - Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão do Certificado de Aprovação, sendo que não haverá, em hipótese alguma, prorrogação de prazo para a conclusão.

4.12 - O relatório final do projeto e a prestação de contas dos recursos obtidos por meio do PROMIFIC deverão ser entregues pelo proponente à SMC, de acordo com o modelo disponibilizado e normas do

Manual de Prestação de Contas, no prazo máximo, e improrrogável, de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do encerramento da execução do projeto, conforme cronograma de atividades apresentado pelo proponente.

4.13 - Todo proponente, no momento da prestação de contas, deverá acrescentar 3 (três) volumes do resultado/produto/documento para compor a memória do PROMIFIC.

4.14 - Deverá ser utilizado 100% (cem por cento) do valor do incentivo fiscal a projetos culturais com a contratação de mão-de-obra artística e técnica local, salvo em projetos cujas características de produção não possam ser realizadas por pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município, mediante justificativa que deverá ser incluída em campo próprio na Ficha de Inscrição.

4.15 - As propostas que apresentem incentivo a quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5. DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

5.1 - Qualquer alteração do projeto original aprovado só poderá ser feita mediante comunicação oficial e prévia aprovação pelo CMPC.

5.2 - O projeto cultural só poderá ser iniciado quando a captação atingir 50% (cinquenta por cento). Caso o valor captado não atinja 100% (cem por cento), o proponente poderá solicitar, ao CMPC, o redimensionamento do projeto, desde que garanta a execução do produto principal a partir da apresentação de um novo plano de trabalho compatível com os recursos captados.

5.3 - Ao proponente é obrigatória a indicação de um substituto para o projeto, devendo, o mesmo, ser domiciliado em Ponta Grossa e figurar como participante efetivo do projeto, cujo currículo e função a ser executada estejam evidenciados na inscrição. O substituto assumirá o lugar do proponente nas hipóteses de falecimento, incapacidade civil absoluta ou caso o proponente não seja localizado após diversas tentativas. Em casos específicos a substituição poderá ocorrer através de solicitação ao CMPC, que poderá pedir maiores esclarecimentos, para posterior definição.

5.4 - É autorizado ao proponente o remanejamento de até 20% (vinte por cento) do valor total do projeto entre as rubricas aprovadas, justificada tal alteração na prestação de contas.

5.4.1 - Em caso de remanejamento acima do percentual de 20% (vinte por cento), o proponente deverá solicitar ao CMPC, justificando a medida.

5.4.2 - A criação de novas rubricas orçamentárias só poderá acontecer mediante autorização do CMPC.

5.5 - O proponente poderá desistir da execução do projeto aprovado apenas antes de iniciar a produção. Neste caso, deverá pedir o arquivamento da proposta junto à SMC.

6. DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

6.1 - O custeio do serviço de captação de recursos, com recurso originário do incentivo fiscal no âmbito do PROMIFIC deverá ficar dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e o limite máximo de 8% (oito por cento) do valor total captado pelo projeto. Podendo essa porcentagem ser negociada com captadores e empresas que prestam esse serviço.

6.2 - Os proponentes que forem contemplados por este edital poderão realizar parcerias com empresas e instituições ou receber patrocínio e contribuições que visem o melhor desenvolvimento do seu projeto. Estas parcerias, patrocínios e/ou contribuições deverão, obrigatoriamente, ser documentadas, registradas e constarem no relatório final com comprovação dos valores creditados por outras fontes; assim como deverão ser incluídos na planilha financeira.

7. DA DISTRIBUIÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO E CONTRAPARTIDAS

7.1 - Todo projeto cultural inscrito neste edital, que tenha previsão de público pagante ou comercialização de produtos, deverá conter em seu plano de distribuição/comercialização:

7.1.1 - O quantitativo de ingressos ou produtos culturais;

7.1.2 - O custo unitário dos ingressos ou produtos culturais;

7.1.3 - A previsão da receita a ser arrecadada.

7.2 - Na hipótese prevista no item 7.1, os preços de comercialização de produtos ou de ingressos deverão ser estipulados visando à democratização do acesso, devendo ser observada a gratuidade e/ou a venda de ingressos a preços populares.

7.3 – Em caso de projetos que não resultem em produtos ou serviços de tão fácil acesso ao público, estes deverão prever contrapartidas sociais, que farão parte dos critérios de avaliação.

8. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA - ANÁLISE PRÉVIA

8.1 - Os projetos enviados no período indicado deste edital serão submetidos à análise prévia a ser realizada por servidores da SMC, integrantes da Comissão Técnica designada. Esta análise prévia consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

8.2 - Não serão habilitados, em análise prévia, projetos que:

8.2.1 - Não tenham respeitado o limite de 01 (uma) inscrição de projeto por CNPJ ou CPF.

8.2.2 - Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no **Anexo II** e **Anexo III** deste Edital, observando o limite do sistema para o envio de arquivos em extensão .jpg ou .pdf de até 5MB.

8.2.3 - Não tenham realizado o preenchimento ou que tenham preenchido de modo incompleto a Ficha de Inscrição ou não tenham anexado corretamente os documentos exigidos.

8.2.4 - Estejam inadimplentes com editais do Fundo Municipal de Cultura, gerenciados pelo CMPC.

8.3 - O resultado desta etapa será publicado no DOMPG e disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

8.4 - Os projetos que atenderem todas as exigências serão habilitados e encaminhados para a etapa de análise técnica e de mérito.

8.5 - Os projetos de proponentes desclassificados poderão apresentar recurso, através de formulário *online* que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da publicação do resultado desta etapa no DOMPG.

8.6 - Após a análise dos recursos referentes à análise prévia, a SMC publicará o resultado no DOMPG e o disponibilizará em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1 - A avaliação técnica e de mérito será de caráter eliminatório, e será realizada pela Comissão de Análise indicada pelo CMPC e SMC.

9.2 - Será impedido de participar como membro da Comissão Técnica e da Comissão de Análise, cônjuge e/ou companheiro, parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau do proponente e/ou integrantes do projeto.

9.3 - Cada membro que compõe a Comissão de Análise receberá os projetos classificados e avaliará, individualmente, os conteúdos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital. Cada membro desta Comissão pontuará o projeto sob sua análise e emitirá parecer técnico.

9.4 - Serão aprovados os projetos que atinjam, na sua pontuação final, o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, levando-se em consideração a soma dos critérios de análise técnica e de mérito.

9.5 - A pontuação final será a soma das notas atribuídas pelos 03 (três) membros componentes da Comissão de Análise.

9.6 - A homologação final do resultado será feita pelo CMPC, levando-se em consideração, também, o previsto nos itens 1.8 e 1.9 deste Edital.

9.7 - Às Comissões de Técnica e de Análise é reservado o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou por meio de assessoria técnica, diligências, no sentido de verificar a veracidade e consistência dos dados informados pelos proponentes.

10. DOS CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

10.1 - Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise dos projetos, observados os parâmetros contidos no **Anexo IV**, são os que seguem:

- Relevância, mérito e clareza do projeto – até 30 (trinta) pontos.
- Caráter inovador e/ou de continuidade do projeto – até 20 (vinte) pontos.
- Descentralização e ações de contrapartida social – até 15 (quinze) pontos.
- Currículo do proponente e equipe principal – até 15 (quinze) pontos.
- Adequação orçamentária e viabilidade de execução – até 10 (dez) pontos.

- Atendimento ao contido no Plano Municipal de Cultura – até 10 (dez) pontos.

10.2 - No âmbito da Análise Técnica e de Mérito não poderá haver empate na pontuação final concedida aos projetos; sendo que o desempate será feito mediante a comparação, em escala decrescente de prioridade, considerando:

- 10.2.1 - Relevância, mérito e clareza do projeto;
- 10.2.2 - Caráter inovador e/ou de continuidade do projeto;
- 10.2.3 - Descentralização e ações de contrapartida social;
- 10.2.4 - Currículo do proponente e equipe principal;
- 10.2.5 - Adequação orçamentária e viabilidade de execução;
- 10.2.6 - Atendimento ao contido no Plano Municipal de Cultura;
- 10.2.7 - Sorteio.

10.3 - Entende-se por **descentralização** a capacidade do projeto proposto tornar-se acessível à diversidade de públicos, de agentes culturais envolvidos e de espaços geográficos da cidade; assim como o potencial de atendimento às demandas de públicos excluídos, minorias, populações em vulnerabilidade social, educacional e econômica, além do alcance de públicos e agentes culturais não contemplados pelas ações já disponibilizadas pelo poder público e pelo mercado.

10.4 - Entende-se por **acessibilidade** a capacidade do projeto proposto oferecer condições que possibilitem a transposição dos entraves, físicos e sociais, que representam as barreiras para a efetiva participação de pessoas nos vários âmbitos da vida social.

10.5 - O proponente deverá incluir, em documento próprio a ser anexado na inscrição, o Plano de Descentralização e Acessibilidade, no qual deverá justificar a escolha dos locais e público-alvo definidos no projeto e descrever, no mínimo, 01 (um) instrumento de acessibilidade.

10.6 - No atinente ao atendimento ao contido no Plano Municipal de Cultura, a justificativa das ações que serão realizadas para atingir os objetivos do Plano Municipal de Cultura deverá ser anexada na inscrição.

11. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

11.1 - Caberá recurso ao resultado; o pedido de recurso deverá ser dirigido ao Presidente do CMPC, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da divulgação do resultado.

11.2 - O pedido de recurso deverá ser objetivamente fundamentado e encaminhado por formulário online que será disponibilizado no endereço eletrônico www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

11.3 - Serão aceitos somente recursos relativos a erros formais ou de procedimentos; é vedada a inclusão de documentos, anexos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito.

11.4 - O CMPC terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento do pedido de recurso, para análise do recurso.

11.5 - O resultado acerca do pedido de recurso será publicado no DOMPG e será, também, disponibilizado no endereço eletrônico www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

11.6 - A interposição de pedidos de recursos, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao resultado anteriormente publicado.

11.7 - O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à classificação ou aprovação, visto que tal situação está vinculada à 02 (dois) fatores:

11.7.1 - Pontuação final obtida nos projetos;

11.7.2 - Deliberação do CMPC.

11.8 - Na eventualidade do deferimento do recurso decorrendo a classificação e/ou aprovação de projeto, anteriormente desclassificado ou não aprovado, serão procedidas publicações adicionais ao resultado retificando o seu conteúdo.

11.9 - Após a conclusão, em caráter definitivo, da análise, eventual classificação e/ou aprovação dos recursos, será publicado o resultado final deste Edital, no DOMPG e disponibilizado no endereço eletrônico www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

12. DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO

12.1 - Após ser publicado o resultado final, será emitido o **Certificado de Aprovação** pertinente a cada projeto aprovado, no qual constarão a identificação do proponente, o título e a área do projeto, as datas de aprovação e de encerramento e o valor autorizado para captação junto aos incentivadores.

12.2 - Após o recebimento do **Certificado de Aprovação**, o proponente deverá, obrigatoriamente, abrir uma conta bancária nova. Esta conta será aberta em conjunto com o substituto designado na ficha de inscrição, e terá finalidade exclusiva de recebimento e movimentação financeira dos recursos provenientes do PROMIFIC ao projeto aprovado; a conta não poderá, em hipótese alguma, ser utilizada para qualquer outra finalidade.

12.2.1 - O tipo de conta a ser aberta será de responsabilidade e avaliação de cada proponente, considerando facilidades de movimentação e tarifas bancárias geradas.

12.2.2 - As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão salgadas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na Planilha Orçamentária do projeto proposto.

12.2.3 - A titularidade da conta bancária deverá conter o nome completo do proponente e de seu substituto.

12.2.4 - A movimentação bancária só poderá ser iniciada quando a captação atingir 50% (cinquenta por cento) do valor aprovado e, com a autorização da SMC, a partir da aprovação do redimensionamento do projeto pelo CMPC.

12.2.5 - Enquanto não estiverem sendo utilizados, os recursos deverão permanecer em aplicação de baixo risco na conta bancária do projeto, a fim de que gerem rendimentos.

12.2.6 - Para entrega da prestação de contas, o proponente deverá apresentar o documento de encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde a sua abertura.

12.2.7 - O documento de abertura da conta bancária, com comprovação de conta conjunta, deverá ser entregue à SMC para o devido cadastramento e, posteriormente, assinatura do Termo de Cooperação Cultural e Financeira para que seja autorizado o início da captação de recursos.

12.3 - Para efetivar o contrato, será lavrado um Termo de Cooperação Cultural e Financeira, contendo obrigações, vigências, penalidades, prestações de contas, e informações pertinentes para a correta execução do projeto. Neste Termo constará o nome do agente que irá fiscalizar a parceria, conforme minuta constante no **Anexo V** deste Edital.

12.3.1 - O Termo de Cooperação Cultural e Financeira deverá ser assinado pelo proponente, pelo seu substituto, pelo agente fiscalizador da parceria e pelo Secretário da SMC.

12.4 - Fica estabelecido o prazo de 14 (quatorze) dias úteis, a contar da data da assinatura do Certificado de Aprovação, para abertura de conta bancária nova e para a consequente assinatura do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

12.5 - O proponente terá como prazo para a captação até março de 2025.

12.6 - Os recursos não utilizados pelo proponente na execução do projeto deverão ser transferidos, acrescidos de sua aplicação, para a conta do Fundo Municipal de Cultura no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados após a conclusão da execução do projeto ou mediante a expiração do prazo de captação.

13. DOS CERTIFICADOS DE INCENTIVO

13.1 - Cabe ao proponente do projeto comunicar à SMC cada captação de recurso através de formulário *online* próprio, contendo todos os dados do patrocinador, bem como extrato comprovando o depósito identificado e o número de inscrição do imóvel para qual deseja a dedução fiscal do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU).

13.2 - O imóvel indicado deverá estar obrigatoriamente no mesmo Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do patrocinador, para que este possa utilizar o incentivo fiscal.

13.3 - Após receber o comunicado de patrocínio, a SMC solicitará a emissão do Certificado de Incentivo à Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ).

13.4 - O Certificado de Incentivo terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de sua emissão.

13.5 - O Certificado de Incentivo não poderá ser utilizado para abater débitos anteriores à sua data de emissão e é intransferível e de uso exclusivo do patrocinador.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1 - Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal, Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente.

14.2 - Os pagamentos deverão ser feitos, obrigatoriamente, através de transferência bancária, incluindo PIX, cheque ou cartão de débito, exclusivamente em benefício do fornecedor que emitir a nota fiscal, RPA ou documento fiscal correspondente.

14.3 - É de responsabilidade do proponente o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a nota fiscal, RPA ou documento fiscal correspondente.

14.4 - Na nota fiscal, RPA ou documento fiscal correspondente deverá constar o serviço ou produto, conforme descrito na Planilha Orçamentária, bem como os dados completos do proponente, o nome do projeto e seu respectivo número de identificação no PROMIFIC.

14.4.1 - Entendem-se por dados completos, as seguintes informações:

14.4.1.1 - Pessoa física: nome completo do proponente, CPF e endereço completo;

14.4.1.2 - Pessoa jurídica: razão social, CNPJ, endereço completo e inscrição municipal e estadual, quando houver.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO FINAL

15.1 - Os projetos aprovados deverão ser objeto de **Prestação de Contas**, por parte do proponente, dos recursos recebidos, devendo ser observado o Manual de Prestação de Contas disponibilizado no endereço eletrônico www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

15.2 - A entrega do **Relatório Final** e da **Prestação de Contas** deverá ser feita à SMC no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do projeto, conforme declarado no cronograma de atividades.

15.2.1 - O **Relatório Final** deverá ser entregue tanto em formato digital (em .pdf) como formato impresso, sendo este encadernado e colorido.

15.3 - A **prestação de contas** deverá conter os seguintes itens:

15.3.1 - Relatório financeiro;

15.3.2 - Relatório de execução do objeto;

15.3.3 - Relatório de comunicação;

15.3.4 - Produto resultante do projeto ou registros do objeto executado;

15.3.5 - Registros fotográficos e/ou vídeo.

15.4 - À SMC caberá a confecção de Laudo Técnico que avaliará a Prestação de Contas do proponente conforme supracitado item 15.3 e seus subitens.

15.5 - À SMC caberá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a confecção de Laudo Técnico que avaliará a Prestação de Contas do proponente, conforme supracitado item 15.3 e seus subitens.

15.6 - Ao CMPC caberá a emissão de Parecer sobre o Laudo Técnico, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Laudo Técnico, e este Conselho poderá, a qualquer momento, analisar a **Prestação de Contas** e solicitar mais informações e esclarecimentos ao proponente.

16. DAS PENALIDADES

16.1 - Os proponentes que não cumprirem com os dispostos neste Edital poderão incidir nas seguintes penalidades:

16.1.1 - Advertência escrita;

16.1.1.1 - A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. A aplicação de 03 (três) advertências escritas inabilita o proponente pelo prazo de 1 (um) ano para proposição de projeto no PROMIFIC.

16.1.2 - Devolução do montante incentivado;

16.1.2.1 - A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos itens 5, 14, 15 e seus respectivos parágrafos deste Edital.

16.1.3 - Multa de até 02 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

16.1.3.1 - A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

16.1.4 - Inabilitação para apresentação de projetos culturais ao PROMIFIC pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

16.1.4.1 - A pena de inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada, cumulativamente, às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 02 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

16.2 - Caberá ao CMPC a emissão de Parecer, confeccionado e chancelado pelo mesmo, apontando as penalidades nas quais o proponente poderá haver incidido.

16.3 - A confirmação das penalidades nas quais o proponente possivelmente incorreu serão descritas por Resolução redigida pelo Secretário da SMC, com base no Parecer emitido pelo CMPC.

16.3.1 - Os documentos que compõem o projeto, o Parecer do CMPC e a Resolução do Secretário da SMC serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município (PGM), para que sejam tomadas as providências legais e decidido sobre a aplicação das supracitadas penalidades.

16.4 - As penalidades previstas no item 16.1 não isentam o proponente de outras restrições ou sanções cíveis e administrativas interpostas pelo Órgão Gestor Municipal de Cultura.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Os projetos de edição de livro, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, prever a entrega de 10% (dez por cento) da tiragem à SMC, que fará uso e distribuição gratuita a seu critério.

17.2 - Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação e escrutínio pela Comissão Técnica da SMC.

17.3 - Serão de responsabilidade do proponente:

17.3.1 - Todas as despesas decorrentes de sua participação no PROMIFIC.

17.3.2 - A veracidade das informações e dos documentos apresentados e sua comprovação, quando solicitada.

17.3.3 - A guarda de cópia do projeto, dos documentos atinentes ao mesmo e de todos os anexos deste.

17.3.4 - O acompanhamento das informações oficiais publicadas no DOMPG e disponibilizadas no endereço eletrônico www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

17.3.5 - A atualização cadastral junto à Comissão Técnica da SMC, bem como o acompanhamento e respostas a e-mails enviados.

17.3.6 - O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, *anti-spam*, etc.) que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SMC.

17.4 - Constitui ônus dos proponentes a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes, como Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos e Diversões (SATED), Sindicato da Indústria do Audiovisual do Paraná (SIAPAR), Associação de Vídeo e Cinema do Paraná (AVEC), Sociedade Brasileira de Autores Teatrais (SBAT), Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico (CEPHA), Fundação Nacional do Índio (FUNAI), Associação Brasileira de Música e Artes (ABRAMUS), Sindicato dos Trabalhadores na Indústria Cinematográfica e do Audiovisual (SINDCINE) e demais órgãos atinentes às liberações para a produção dentro da legalidade.

17.4.1 - Constitui, também, ônus do proponente a obtenção de autorização do(s) autor(es) e outros detentores de direitos autorais, conforme especificidade do projeto, apresentando a documentação comprobatória junto com o Relatório Final e a **Prestação de Contas** do projeto.

17.5 - No caso de obras de domínio público, a informação que a obra esteja nesta condição deve constar na Ficha de Inscrição.

17.6 - O Município e a SMC, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto, ou, ainda, por informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no

computador, rede *hardware* utilizada pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

17.7 - O proponente é o único, e exclusivo, responsável por manter ativos e acessíveis, durante o período de avaliação do projeto, os *links* de acesso indicados, sob pena de desclassificação.

17.8 - O proponente é o único, e exclusivo, responsável pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e falta de informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

17.9 - É de responsabilidade do proponente a ampla divulgação do seu projeto a fim de assegurar público participante, bem como a comunicação de atividades, com antecedência, à SMC para inserção na Agenda Cultural do Município.

17.10 - A SMC se dispõe a oferecer ações formativas para esclarecimento de agentes culturais sobre o edital e o programa PROMIFIC.

17.11 - A SMC poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, havendo razões superiores que justifiquem tal revogação, sob qualquer fundamento de direito.

17.12 - Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pelo *e-mail* promificpg@gmail.com.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela SMC e CMPC, segundo as respectivas competências.
Ponta Grossa, 20 de outubro de 2023.

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal