

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - APOIO A FESTIVAL DE AUDIOVISUAL VERBA REMANESCENTE - LEI PAULO GUSTAVO

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 76.175.884/0001-87, neste ato representado pelo **Sr. ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL**, matrícula funcional nº. 29816, Secretário Municipal de Cultura, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), o Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através do Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados, que estará procedendo ao

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - APOIO A FESTIVAL DE AUDIOVISUAL VERBA REMANESCENTE - LEI PAULO GUSTAVO, para fins de CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROJETOS CULTURAIS DE AUDIOVISUAL, por meio de Fomento Direto, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso III da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

Edital criado a partir de consulta pública, realizada no dia 03/04/2024 pela SMC e Equipe de Operacionalização - LPG, visando promover discussão e consulta à comunidade cultural e aos demais atores da sociedade civil sobre os parâmetros de aplicação da lei 195/2022 visando a descentralização e democratização de acesso aos recursos conforme ATA publicada em Diário Oficial Nº 3.838 no dia 12/04/2024.

1 - DO OBJETO E DOS VALORES

1.1 Constitui objeto do presente Edital o CHAMAMENTO PÚBLICO de PROJETOS CULTURAIS de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro na categoria descrita no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo voltado para o desenvolvimento de Festival de Audiovisual para fruição da população do Município de Ponta Grossa. Esse tipo de fomento visa promover a difusão da produção audiovisual, promover *networking* e incentivar a formação de plateia.

CATEGORIA	DESCRIPTIVO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICA	FESTIVAL DE AUDIOVISUAL	R\$ 97.184,22	R\$ 97.184,22
TOTAL			R\$ 97.184,22

1.2 Este chamamento público trata da hipótese de contemplação paralela e não excludente, nos termos da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contemplações simultâneas em condições padronizadas.

1.3 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 97.184,22 (noventa e sete mil cento e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos), para apoio único de projeto da categoria descrita no ANEXO I deste edital.

1.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Ponta Grossa ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2 - COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

Anexo I - Categoria de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo X - Currículo

Anexo XI - Carta de anuência

Anexo XII - Planilha orçamentária

Anexo XIII - Declaração de residência

Anexo XIV - Termo de Permissão para o uso de obra

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

3 - DATAS DE RECEBIMENTO e ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DOS INTERESSADOS

3.1 O recebimento dos documentos terá início na data da **publicação do aviso de edital no Diário Oficial do Município**, e permanecerá aberto pelo período de 15 (quinze) dias.

3.2 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no tópico 10 do presente edital, entre os dias **20 de setembro de 2024** até às 12h de **04 de outubro de 2024**.

4 - ACESSO

4.1 O trâmite do presente procedimento estará disponível no Diário Oficial do Município e no site da Secretaria Municipal de Cultura do Município: <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> – Editais – e Lei Paulo Gustavo (LPG) com informações sobre o Chamamento Público, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados a obtenção ou consulta dos documentos disponibilizados.

4.1.1 Devido ao período eleitoral a partir do primeiro dia do mês de julho as informações sobre o Chamamento Público, independentemente da etapa em que o processo esteja, deverão ser acompanhadas exclusivamente pelo Diário Oficial do município.

4.1.2 Os prazos estipulados por este Chamamento Público serão contabilizados a partir das publicações no Diário Oficial do município.

4.2 Não serão aceitas propostas encaminhadas após o período descrito no item 3.2 do presente edital.

5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CHAMAMENTO

Prazo para recebimento das propostas - FASE DE INSCRIÇÕES	Até 15 dias corridos a partir da data da publicação do aviso de edital no Diário Oficial do Município. (de 20/09/2024 à 04/10/2024)	Até 12h do último dia de inscrições	Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Até 05 dias úteis após o encerramento da fase de inscrições. (a partir de 11/10/2024)	----	Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura

Divulgação do RESULTADO da FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Após publicação no Diário Oficial do Município. (14/10/2024)	----	Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para RECURSOS da FASE DE HABILITAÇÃO	Até 5 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de habilitação no Diário Oficial do Município. (de 14/10/2024 à 18/10/2024)	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Após publicação no Diário Oficial do Município. (21/10/2024)	----	Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Até 30 dias a partir da data de publicação do resultado da Fase de Habilitação e Recursos dos projetos. (de 21/10/2024 à 20/11/2024)	Até 23h59 do último dia de prazo da fase de análise de mérito	Comissão de Avaliação - Pareceristas
Divulgação do RESULTADO da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO (notas dos projetos e classificação)	Após publicação no Diário Oficial do Município. (21/11/2024)		Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para RECURSOS da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Até 5 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de análise de mérito no Diário Oficial do Município. (de 21/11/2024 à 25/10/2024)	Até 12h do último dia de prazo	Comissão de Avaliação - Pareceristas, Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Após publicação no Diário Oficial do Município. (27/11/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura
Convocação para FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município. (27/11/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL dos projetos convocados	Até 5 dias corridos a partir da publicação do resultado da	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura

	fase de análise de mérito no Diário Oficial do Município. (de 28/11/2024 à 02/12/2024)		
Divulgação do RESULTADO da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município. (04/12/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para RECURSOS da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Até 5 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de avaliação documental. (de 04/12/2024 à 09/12/2024)	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - LPG e Secretaria Municipal de Cultura
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município. (11/12/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura
Convocação para assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO dos projetos classificados	Após publicação no Diário Oficial do Município. (11/12/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura
Prazo para assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO dos projetos classificados (presencial)	Até 5 dias úteis a partir da data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município. (de 12/12/2024 à 18/12/2024)	Até 17h do último dia de prazo	Secretaria Municipal de Cultura
Divulgação do RESULTADO FINAL dos projetos contemplados no edital	Após publicação no Diário Oficial do Município. (20/12/2024)	-----	Secretaria Municipal de Cultura

6 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO

6.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, nos **03 (três) dias úteis posteriores à data de publicação do edital**, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico lpjpg2024@gmail.com.

6.2 Quaisquer esclarecimentos e/ou dúvidas deverão ser encaminhadas, também, de forma escrita, clara, concisa e com identificação do referido edital, à Equipe de Operacionalização - LPG, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data-limite de encerramento da fase de inscrições**, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail: lpjpg2024@gmail.com

6.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de

chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.4 Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

6.5 Não sendo formulado pedido de esclarecimento ou impugnação nos prazos acima se pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas, sem a possibilidade de questionamentos posteriores.

6.6 Não serão acatadas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.1 Poderão participar do presente chamamento público qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

7.1.1 Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

7.2 O agente cultural pode ser:

- I. Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

7.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

7.4 No caso de proponente PESSOA JURÍDICA, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

7.5 Fica expressamente proibida a remuneração da função de proponente. As pessoas indicadas somente poderão receber remuneração pelas sua(s) outra(s) função(ões) desempenhadas no projeto.

7.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

7.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

7.8 Os proponentes deverão estar legalmente estabelecidos na forma da Lei vigente, para desenvolverem as atividades, e apresentar corretamente a documentação exigida, concordando com

os valores propostos pela Administração Municipal, conforme condições do edital.

7.9 Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO implicará na submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

7.10 Não poderão pleitear a participação neste chamamento público:

- I - Aqueles que não atenderem às exigências e condições do edital e seus anexos;
- II - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- IV - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- V - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;
- VI - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;
- VII - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;
- VIII - Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- IX - Integrantes do GTAF, comissão de avaliação - pareceristas e da comissão de operacionalização constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.
- X - Pessoas Físicas e Pessoas jurídicas sem fins lucrativos;
- XI - Coletivos informais sem constituição jurídica representados por pessoas físicas;
- XII - Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

7.11 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 7.10.

7.12 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 7.10.

7.13 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem II do item 7.10.

8 - COTAS

8.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

8.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

8.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

8.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

8.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

8.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

8.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

8.7.1 Para autodeclarados INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL OU NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS apresentar, juntamente com a Autodeclaração étnico-racial (ANEXO VII), o Documento de pertencimento étnico (ANEXO VI): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas;

8.8 Para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial – ANEXO VII deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má fé:

- I) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tais como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, outro documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente;
- II) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014), que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada através de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

III) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.

8.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

8.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 8.7.

8.11 Os documentos solicitados no item 8.7 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

8.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.13 Os proponentes com direito à reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema, e/ou não encaminhem a documentação obrigatória descrita no item 8.7 estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

9 - PONTUAÇÃO EXTRA

9.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

9.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

9.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3.

9.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 9.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

9.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra H do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos no item 8.7 deste Edital.

9.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VIII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

9.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e K do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO IX).

9.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

9.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 9.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

10 - DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

10.1 O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO III deverá ser apresentado com a respectiva proposta pelos interessados juntamente com os documentos obrigatórios para FASE DE HABILITAÇÃO descritos no item 10.2 do presente edital.

10.1.1 O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 10.2 exclusivamente pelo site <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/>, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

10.1.1.1 Exceção para o período descrito no item 4.1.1.

10.1.1.2 Além do site, o modelo de formulário de inscrição - ANEXO III também contém o link de seu respectivo formulário.

10.1.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição online e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

10.1.3 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, de que atende todos os requisitos exigidos para participar do processo de chamamento público.

10.1.4 A apresentação do Formulário de Inscrição implica no aceite integral e irrestrito de todas as condições estabelecidas no Edital por parte do interessado/proponente e a submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.5 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, papel já utilizado (rascunhos), vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos.

10.2 DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

10.2.1 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

10.2.1.1 Proponente Pessoa Jurídica com fins lucrativos e/ou MEI:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

- c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;
- f) Documentos específicos relacionados às cotas item 8.7 e/ou pontuação extra itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, quando for o caso;
- g) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);
- h) Planilha orçamentária (ANEXO XII);
- i) Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3 DOCUMENTOS DA PROPOSTA (PROJETO)

10.3.1 O COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA deverá seguir o seguinte regramento:

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

- 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.

10.3.1.2 A comprovação de endereço/residência será realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência/sede ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.3.1.3 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.4 Para Pessoa Jurídica com fins lucrativos também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.5 Para MEI também será aceita Declaração de Residência (ANEXO XIII) assinada, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.5.1 Somente será aceita Declaração de residência (ANEXO XIII) para projetos inscritos por MEI.

10.3.2 A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO XII) deverá ser formulada conforme segue:

10.3.2.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO XII, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.3.2.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3.2.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no

mercado será avaliada pelos membros da comissão de avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.3.2.3.1 Os membros da Comissão de Avaliação - Pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.3.2.3.2 Os membros da Comissão de Avaliação - Pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

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

10.3.2.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 15.6 e tópico 19 do presente edital.

10.3.2.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

10.3.2.8 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.

10.3.2.9 Preço unitário e total, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula.

10.3.2.10 O valor total da planilha orçamentária deve estar de acordo com o valor do teto da categoria.

10.3.2.11 Caso a planilha orçamentária tenha valor diferente do valor descrito para a vaga no edital a inscrição será automaticamente desclassificada.

10.3.3 A ACESSIBILIDADE seguir o seguinte regramento:

10.3.3.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto,

pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

10.3.3.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.3.3.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.3.3.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA A DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

11.1 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 e respeitar as especificações técnicas exigidas.

11.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

11.3 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

11.4 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que o projeto será encaminhado para análise. 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 sua habilitação.

11.5 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação/inscrição por CNPJ. Em caso de mais de uma

submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

11.6 A Equipe de Operacionalização fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

11.7 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

11.8 A solicitação será validada após a publicação da homologação no <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

11.9 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

11.10 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

11.11 As inscrições deste edital são gratuitas.

11.12 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem 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.

11.13 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, 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.

12 - ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou

características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 16 do presente edital.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município.

13 - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E EQUIPE DE OPERACIONALIZAÇÃO

13.1 A análise e o julgamento dos formulários de inscrição e os documentos obrigatórios, serão realizados da seguinte forma:

I - Habilitação de inscrição: Equipe de Operacionalização - LPG

II - Análise de mérito cultural dos projetos: Comissão de Avaliação - Pareceristas

III - Avaliação Documental: Equipe de Operacionalização - LPG

13.2 Ao avaliar os formulários de inscrição e a documentação, a Equipe de Operacionalização - LPG e a Comissão de Avaliação - Pareceristas levarão em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

13.3 Das decisões/resultados de cada etapa caberá recurso ao Secretário(a) Municipal de Cultura de Ponta Grossa, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos da publicação do resultado de cada etapa de julgamento no Diário Oficial do Município.

14 - HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

14.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado neste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Equipe de Operacionalização, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

14.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

14.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

14.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município, em um prazo de até 5 (cinco) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos, novos documentos, alterações e correções de inscrições.

14.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.7 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

15 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

15.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

15.2 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Avaliação - Pareceristas, formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

15.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

15.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**. Todas as atividades serão registradas em ata.

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

15.3.2 Será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município o resultado da decisão da fase de análise de mérito contendo as respectivas notas dos projetos.

15.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

15.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

15.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município, em um prazo de 5 (cinco) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

15.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

16 - ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, será publicado em Diário Oficial do Município a CONVOCAÇÃO PARA FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

16.1.1 PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais;
<http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/>

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal;
<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa nova e exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

16.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

16.3 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.

16.4 A conta bancária deverá ser nova e exclusiva ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente, não podendo

apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

16.4.1 Para projetos inscritos em PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS e MEI a conta bancária deve obrigatoriamente ser do tipo JURÍDICA em nome da empresa.

16.4.1.1 O documento que conste a titularidade da conta bancária deverá conter o nome completo da empresa (razão social), sendo aceito também o nome fantasia.

16.4.1.2 É proibido o uso de conta conjunta para este edital.

16.4.2 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos ("baixo risco", em curto prazo e com resgate automático).

16.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

16.6 Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

16.7 Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.

16.8 Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

16.9 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 16.1 exclusivamente pelo site <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

16.10 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 16.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicada no Diário Oficial do Município.

16.11 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 16.1 no site descrito no item 16.9.

16.12 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município, em um prazo de 5 (cinco) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

16.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.14 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

16.15 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

16.16 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

17.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da

categoria do ANEXO I, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

18 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma presencial.

18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) DIAS ÚTEIS após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19 - DOS RECURSOS

19.1 Da decisão da Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação caberá recurso, com efeito suspensivo, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição e etapa de avaliação documental.

19.2 O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento de qualquer etapa do presente Edital é de 05 (cinco) DIAS CORRIDOS, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

19.3 O(s) recurso(s) fundamentados, por escrito, deverá(ão) ser encaminhado(s) via formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município.

19.4 A SMC, Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação, após receber o(s) recurso(s) de cada etapa, avaliarão os mesmos como deferido(s) ou indeferido(s) seguindo para tanto o regramento do presente Edital.

19.5 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada em Diário Oficial do Município.

19.6 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital, estando o(s) recurso(s) apresentado(s) com tal situação considerado(s) indeferido(s).

19.7 Em todas as etapas do Edital cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos, novos documentos, alterações e correções de inscrições.

19.8 Não será conhecido recurso apresentado fora do formulário disponibilizado em cada etapa, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

19.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.

19.10 Caso houver classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude

de deferimento de pedidos de revisão, serão procedidas publicações complementares aos “Editais de Convocação e Resultado” anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

20 - CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS VERBAS

20.1 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I e mediante a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural.

20.2 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital será julgado CONTEMPLADO e, portanto, aprovado no órgão ou entidade responsável, encontrando-se apto a executar o projeto inscrito.

20.3 O resultado final, após assinatura dos termos de execução, a SMC disponibilizará o resultado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

21 - DA HOMOLOGAÇÃO

21.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

21.2 Com a homologação do certame serão considerados efetivamente contemplados todos os proponentes que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Resultado Final publicado no Diário Oficial do Município e site <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/>.

21.3 A inscrição não garante sua efetiva contemplação.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas do presente Edital serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

16.002.13.392.0083.1.612. IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL - SUBVENÇÕES ECONÔMICAS 31116 - CR 1691 PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS E MEI

23 - DO PAGAMENTO

23.1 Após a publicação do Resultado Final, o agente cultural proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 120 dias a contar do primeiro dia útil da publicação em Diário Oficial do município.

23.2 Nenhum pagamento será efetuado ao agente cultural proponente enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, podendo gerar desclassificação do projeto.

23.3 Durante a vigência deste Edital é obrigatório que os proponentes mantenham regularizadas

todas as condições desta etapa e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua avaliação documental, qualificação técnica e regularidade fiscal relacionadas às condições de participação, conforme o caso.

23.4 Para manutenção das condições referidas no item 16.1, a SMC e a Equipe de Operacionalização, a seu critério, poderá convocar os proponentes para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

24 - DA VIGÊNCIA

24.1 O prazo de vigência deste chamamento público é até 15/12/2025, contados a partir da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

24.2 O Termo de Execução Cultural oriundo deste chamamento público terá prazo inicial de vigência na data de assinatura das partes, com duração até 30 de setembro de 2025, podendo ser prorrogado por até 60 dias, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da SMC, expressamente demonstrados, com a anuência do AGENTE CULTURAL PROPONENTE.

25 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

25.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas somente a partir do crédito em conta do proponente, ficando vedadas execuções antes do descrito neste item.

25.2 As saídas de valores do montante recebido devem acompanhar o cronograma estipulado na inscrição.

25.3 Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal (NF), Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente, nos quais deverá constar o serviço ou produto conforme descrito na planilha orçamentária, bem como os dados completos do proponente.

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

25.5 É de responsabilidade do agente cultural o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

25.6 As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão saldadas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na planilha orçamentária do projeto proposto.

25.7 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

25.8 Havendo saldo não utilizado, após o término dos pagamentos das despesas, o responsável deverá depositar o valor na conta corrente do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ 76.175.884/0001-87, Banco do Brasil, AG 030-2, C/C 123008-5, e anexar o comprovante à documentação da prestação de

informações.

26 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

26.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/SMC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e SMC (ANEXO XV).

26.1.1 Para todas as ações presenciais obrigatoriamente os projetos deverão prever a produção de um banner (tamanho mínimo de 150cm x 120cm) e fixá-lo durante cada ação em local de visibilidade, seguindo o regramento dos itens 26.1 e 26.3.

26.1.2 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

26.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XV, e deve ser seguido.

26.3 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.

26.4 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail lpjpg2024@gmail.com. Devendo no título do *e-mail* estar descrito “MATERIAL DE DIVULGAÇÃO”. O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

26.5 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

27 - FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E MONITORAMENTO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

27.1 Os procedimentos de fiscalização, gestão e monitoramento dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

27.2 A **SMC**, exercerá fiscalização, gestão e monitoramento sobre a execução dos projetos culturais contemplados, podendo solicitar informações para o **AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO** em qualquer momento, que entender necessário.

27.3 À fiscalização, gestão e monitoramento é facultado, intervir, a qualquer momento, desde que constatada ilegalidade no cumprimento do presente termo. A intervenção será no sentido de sanar irregularidades que estiverem ocorrendo.

27.4 A fiscalização exercida pela **SMC** sobre os projetos culturais contemplados não eximirá o **AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO** da sua plena responsabilidade perante a **SMC**, ou para com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Termo de Execução Cultural.

27.5 A **SMC** facilitará ao **AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO** o acompanhamento e a fiscalização permanente dos projetos culturais contemplados e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

A fiscalização, gestão e monitoramento dos projetos culturais e do termo de execução cultural ficará a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E SETORIAL

NOME: Fernando Antonio Bassetti Cestaro

MATRÍCULA: 30311

FISCAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E SETORIAL

NOME: VITOR EDUARDO NUNES DA SILVA

MATRÍCULA: 31956

27.6 A **gestão dos termos de contrato** será exercida pelo Diretor Municipal de Cultura de Ponta Grossa com a incumbência de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os projetos contemplados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos termos de execução cultural, dentre outras, com vista a assegurar o

a) Pelo **AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO**, quando mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pelo Município, nos termos legais;

b) Por comum acordo entre as partes, mediante formalização de “Termo de Rescisão”, nos termos da lei;

cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

27.7 As decisões ou providências que ultrapassarem a competência da SMC serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

27.8 A gestão do termo de execução cultural ficará a cargo do Diretor Municipal de Cultura de Ponta Grossa/PR, representado pelo diretor:

NOME: Carlos Alexandre Martins Schneider

MATRÍCULA: 29140

27.9 As visitas para aferição do cumprimento do objeto serão realizadas por agente público e/ou conselheiro de cultura responsável.

27.9.1 Os proponentes deverão avisar, com 15 dias de antecedência, via e-mail

lpgpg2024@gmail.com, os dias e horários de suas apresentações dos produtos resultantes do projeto para que seja designada pessoa responsável para aferição do cumprimento do objeto.

28 - DESCRITIVO DA CATEGORIA DE APOIO

28.1 O objetivo deste Edital é fornecer apoio financeiro para um único projeto na categoria especificada no ANEXO I.

28.1.1 O Edital visa contemplar projeto de FESTIVAL na área artística de AUDIOVISUAL.

28.2 Todos os proponentes devem consultar o ANEXO I para verificar as condições de participação.

28.3 Somente projetos que se enquadram na categoria e seu regramento descrito no ANEXO I serão considerados elegíveis para receber apoio financeiro.

28.4 O não cumprimento das condições estabelecidas no ANEXO I resultará na desqualificação do projeto.

28.5 Os proponentes são responsáveis por garantir que seus projetos atendam a todas as exigências e critérios estabelecidos neste Edital e no ANEXO I.

28.6 A decisão da Comissão de Avaliação - Pareceristas é soberana.

29 - LOCAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

29.1 A execução do projeto de Festival de Audiovisual deve ocorrer exclusivamente no perímetro do Município de Ponta Grossa.

29.2 A fruição do Festival de Audiovisual é destinada à população do Município de Ponta Grossa.

29.3 Projetos que não atendam a esses requisitos serão desqualificados.

29.4 A comprovação do cumprimento dessas regras podem ser exigidas durante o processo de execução do projeto.

29.5 A SMC reserva-se o direito de verificar a conformidade com o regramento a qualquer momento.

30 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

30.1 OBRIGAÇÕES DA SMC

30.1.1 São obrigações do Município de Ponta Grossa e/ou Secretaria Municipal de Cultura e/ou GTAF:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA

6.2.

30.2 OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

30.2.1 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao GTAF por meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO conforme regramento do tópico 32;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo GTAF a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

31 - EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

31.1 O Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo acordado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável;

31.2 A denúncia (cessação) só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo.

31.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

31.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

31.5 Outras situações relativas à extinção do Termo de Execução Cultural não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

32 - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

32.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

32.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações IN LOCO.

32.3 O agente público e/ou conselheiro de cultura responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de objeto da execução cultural (ANEXO V), caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório financeiro da execução cultural, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de objeto da execução cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

32.3.1 Caso o projeto necessite apresentar os relatórios dos subitens II e III do item 32.3 será enviada solicitação via e-mail com o regramento específico e prazos.

32.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do relatório de objeto da execução cultural (ANEXO V); ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

32.5 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V) de que trata o subitem II do item 32.3, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

32.5.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V), no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

32.5.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V) 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.

32.5.3 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

32.6 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

32.6.1 O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá:

I - apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

II - conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais

ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

III - comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

32.7 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público e/ou conselheiro de cultura de que trata o item 32.3, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do 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.

32.7.1 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

33 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

33.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira com ou sem má-fé, após todas as etapas de diligências, a autoridade pode concluir pela reprovação da prestação de informações e aplicar sanção conforme descrito no item 32.7 subitem IV, além do proponente estar sujeito a processo cível e criminal.

33.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de

recurso de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

33.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

34 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

34.1 O agente cultural deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e equipe, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de chamamento público, de contemplação e de execução do objeto do projeto. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público, equipe de operacionalização e Comissão de Avaliação no processo de chamamento público ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de chamamento público ou de execução do projeto;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais proponentes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão responsável, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do projeto;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

34.2 Na hipótese de financiamento por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, este organismo imporá sanção sobre uma pessoa jurídica ou pessoa física se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do chamamento público ou da execução do projeto cultural proposto financiado pelo organismo.

34.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o agente cultural contemplado, como condição para a contemplação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do projeto e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do projeto.

35 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

35.1 O AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei

13.709/2018 (LGPD) e Decreto Municipal nº 20.533/2022, por prazo indeterminado, antes e após o cumprimento do objeto descrito neste edital, sob pena de responsabilização.

35.2 O AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à SMC e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

36 - DA PUBLICAÇÃO

36.1 O Resultado Final contendo os contemplados pelo chamamento público será publicado no Diário Oficial do Município após a assinatura do Termo de Execução Cultural com assinatura das partes seguindo os prazos descritos no tópico 5 deste Edital.

36.2 Também será publicado no Diário Oficial do município ATA do presente Edital contendo o descritivo de todo o processo do chamamento público e seus contemplados.

37 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este chamamento público, estas sempre prevalecerão.

37.2 O Município poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas.

37.3 Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na execução do projeto contemplado e/ou no faturamento oriundo deste chamamento público.

37.4 Este Edital pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

37.5 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

37.6 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de inscrição.

37.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

37.8 A inscrição do interessado para o chamamento público implicará a aceitação integral e

irrestrita das condições estabelecidas no edital.

37.9 Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa/PR para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital, seus anexos e Termo de Execução Cultural, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

37.10 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação.

37.10.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

37.11 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

37.11.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

37.11.2 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

37.12 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 site da SMC, <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

37.13 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município.

37.14 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpjpg2024@gmail.com e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

37.15 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

37.16 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

37.17 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF.

37.18 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos

encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

37.19 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

37.20 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

37.21 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

Ponta Grossa, 20 de setembro de 2024

Assinado por:

19/09/2024 - 15:53
UEXK64S0T7GVDDZD0HLEYG

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura