

EDITAL PROMIFIC 01//2024

6º PROMIFIC - PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO FISCAL À CULTURA -

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 e Presidente do Conselho Municipal de Políticas culturais no uso de suas prerrogativas legais instituem o Edital que regulamenta o 6º Programa Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura - PROMIFIC 2024, atendendo às políticas culturais do Município aprovadas nas Conferências Municipais de Cultura e estabelecidas pelo Plano Municipal de Cultura (Lei nº 13.026/2017), assim como em conformidade com a Lei que estabelece Marco Regulatório do Fomento à Cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei nº 14.903/2024), doravante denominado, neste Edital, como “Marco Regulatório do Fomento à Cultura”. Da mesma forma, para o presente Edital, fica vedada a aplicação da Lei 14.133/21, conforme o parágrafo 4º do Art. 2º do Marco Regulatório do Fomento à Cultura.

Em consonância com Plano Municipal de Cultura, o PROMIFIC (criado pela Lei nº 13.526/2019 e regulamentado pelo Decreto nº 16.675/2019) 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 ponta-grossenses; 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; assim como valorizar e difundir o conjunto das manifestações artístico-cultural que constituem a diversidade formadora da identidade cultural de Ponta Grossa.

Fazem parte deste edital:

- Anexo I: Áreas artístico-cultural
- Anexo II: Pontuação Bônus
- Anexo III A: autodeclaração étnico-racial
- Anexo III B: Documento de pertencimento étnico
- Anexo IV: Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo V: Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade
- Anexo VI: Documentos obrigatórios - análise prévia
- Anexo VII: Documentos obrigatórios - análise de mérito
- Anexo VIII: Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural
- Anexo IX: Critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise dos projetos
- Anexo X: Declaração de residência.
- Anexo XI: Minuta do Termo de Execução Cultural

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. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de diferentes ações nas Demais Áreas Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias e áreas culturais descritas no ANEXO

I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando apoiar financeiramente produtores, artistas e técnicos do setor de Demais Áreas, domiciliados em Ponta Grossa, fomentar a criação local de produtos nas demais áreas culturais e incentivar o desenvolvimento dos diferentes setores culturais e dos profissionais desses segmentos no município.

1.2 - 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 pelo PROMIFIC, 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.

1.3 - 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.

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

1.5 - O projeto deverá estar inscrito em uma das 03 (três) categorias definidas, conforme as condições descritas nos itens 1.5.1, 1.5.2 e 1.5.3 e as faixas orçamentárias indicativas de valores, conforme segue:

1.5.1 - Categoria 1: projetos de R\$ 20.000,00;

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

1.5.2 - Categoria 2: projetos de R\$ 34.156,55;

1.5.3 - Categoria 3: projetos de R\$ 55.250,00.

1.5.4 - As Categorias 2 e 3 têm a inscrição destinada a proponentes com participação prévia em editais de incentivo fiscal como o próprio PROMIFIC, Lei Paulo Gustavo, o PROFICE e/ou PRONAC, dentre outros. O proponente deve ter encerrado o projeto supracitado com a aprovação do relatório final e da prestação de contas, com envio de documento comprobatório no ato da inscrição (Certificado de prestação de contas aprovado). (Certificado de entrega de prestação de contas da lei Paulo Gustavo)

1.6 - O Município destinará aos projetos culturais selecionados, por meio deste edital, o valor de até R\$ 637.626,22

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

1.7.1 - Categoria 1: 14 (quatorze) projetos, sendo 02 (dois) projetos por área;

1.7.2 - Categoria 2: 04 (quatro) projetos de qualquer área;

1.7.3 - Categoria 3: 04 (quatro) projetos de qualquer área.

1.8 - No momento da inscrição, o proponente deverá indicar em qual categoria irá se inscrever, conforme o estabelecido no item 1.5.

1.9 - Caso o número de projetos por área previsto no item 1.7, e subitens, não seja alcançado, os recursos serão redistribuídos, após a classificação de todos os projetos habilitados e aprovados. Na redistribuição dos recursos oriundos da(s) área(s) vacante(s), o CMPC analisará a nota final obtida na classificação geral de notas dos suplentes de todas as áreas artístico-cultural e de acordo com a disponibilidade financeira do edital, sendo contemplados os projetos com melhor classificação.

1.9.1 - 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; 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.

1.10 - 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 (dezoito) anos, com atuação na área cultural, mediante 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 mediante 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), respeitada 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 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).

2.2.8 - 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 - PONTUAÇÃO EXTRA

3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3. 3.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 3.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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).

3.3 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.

3.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 3.1 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - O período para inscrição de projetos neste edital é de **02 de Outubro de 2024** até às 23h59 de **17 de Outubro de 2024**, exclusivamente pelo site

<https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

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

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

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

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

4.5.1 - 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 conforme as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximo e mínimo de caracteres (com espaçamento) exigidos. Aos itens que não se aplicam ao projeto, este campo deverá conter a indicação 'não se aplica'. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará imediata desclassificação do proponente.

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

4.5.3 - 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.

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

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

4.7 - 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.

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

5. DO PROJETO

5.1 - O projeto inscrito deverá contemplar obrigatoriamente:

5.1.1 - 01 (uma) categoria, conforme item 1.4;

5.1.2 - 01 (uma) área cultural, conforme **Anexo I**;

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

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

5.4 - Segundo o Art.15 da Lei 14.903/2024, os recursos financeiros poderão ser utilizados da seguinte forma:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;

IV - diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

V - diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

VI - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VII - assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;

VIII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;

IX - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

X - assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;

XI - despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XII - realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;

XIII - outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

5.4.1 - A definição da equipe de trabalho, assim como de fornecedores na execução da ação cultural serão de responsabilidade do agente cultural.

5.4.2 - O Termo de Execução Cultural poderá definir que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação objeto do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas hipóteses em que:

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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

5.4.4 - 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;

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

5.5.1 - A rubrica de Coordenação, 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).

5.5.2 - 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.

5.5.3 - Honorários para elaboração do projeto, sendo que, o limite máximo é de 5% (cinco por cento);

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

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

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

5.6 - 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.

5.7 - 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 - MUNICIPIO DE PONTA GROSSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL”**.

5.8 - 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.

5.9 - 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.

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

5.11 - 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 n.º 9.610/1998, pertinente aos direitos de autor; isentando o Município e a SMC de qualquer ônus nesse sentido.

5.12 - 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.

5.13 - A prestação de contas, a ser realizada pelo proponente, será cumprida por meio de esclarecimentos presenciais, na modalidade de visita técnica de verificação, por agente público definido pela administração pública, para aferir o cumprimento integral do objeto.

5.13.1 - O agente público que realizar a visita técnica de verificação deverá elaborar Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural (ANEXO VIII), no qual concluirá:

- a) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- b) pela necessidade do proponente apresentar Relatório de Objeto de Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir, na visita técnica de verificação, o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado

5.13.2 - O Relatório de Objeto de Execução Cultural, conforme o modelo disponibilizado e normas do Manual de Prestação de Contas, deverá ser apresentado no prazo máximo, e improrrogável, de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do não cumprimento do disposto no item 5.13.1, alínea “a”.

5.13.2.1 - Caso o agente considere os elementos contidos no Relatório de Objeto de Execução Cultural e na documentação completar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, solicitar-se-á Relatório Financeiro de Execução Cultural

5.13.3 - O Relatório Financeiro de Execução Cultural, conforme o modelo disponibilizado e normas do Manual de Prestação de Contas, deverá ser apresentado no prazo máximo, e improrrogável, de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do não cumprimento do disposto no item 5.13.2. ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de

irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

5.13 - 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.

6. DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

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

6.2 - 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.

6.3 - 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 mediante solicitação ao CMPC, que poderá pedir maiores esclarecimentos, para posterior definição.

6.4 - 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.

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

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

6.5 - 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.

7. ACESSIBILIDADE

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

7.4 A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com

as características do objeto cultural.

7.5 - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

8. DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

8.1 - 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.

8.2 - 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.

9. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA – ANÁLISE PRÉVIA

9.1 - 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.

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

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

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

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

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

9.3 - O resultado desta etapa será publicado no DOMPG e disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>.

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

9.5 - Os projetos de proponentes desclassificados poderão apresentar recurso, mediante formulário *online* que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>, em um prazo de 03 (três) dias corridos a contar da publicação do resultado desta etapa no DOMPG.

9.6 - Após a análise dos recursos referentes à análise prévia, a SMC publicará o resultado no DOMPG e o disponibilizará em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>

10. DO PROCESSO SELETIVO

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

10.2 - 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.

10.3 - Cada membro que compõe a Comissão de Análise receberá os projetos classificados e avaliará, individualmente, os conteúdos, conforme os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital. Cada membro desta Comissão irá atribuir nota ao projeto sob sua análise e emitirá parecer técnico.

10.3.1 Não caberá recurso às notas atribuídas pelos membros que compõem a Comissão de Análise, sendo a avaliação, desta Comissão, soberana.

10.3.2 Os pareceres técnicos, exarados pela Comissão de Análise, serão disponibilizados, mediante solicitação formal à SMC, 30 (dias) após a conclusão das etapas previstas neste Edital, e terão função, única e exclusiva, de auxiliar os inscritos, contemplados ou não dentro do número de vagas previstos no item 1.7 e seus subitens, no aprimoramento das propostas inscritas em novos editais.

10.4 - 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 e pontuação extra.

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

10.6 - 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.

10.7 - 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.

11. DOS CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

11.1 - Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise dos projetos, observados os parâmetros contidos no **Anexo IX**, 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 – 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.
- Pontuação extra - até 20 pontos

11.2 - 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:

11.2.1 - Relevância, mérito e clareza do projeto;

11.2.2 - Caráter inovador e/ou de continuidade do projeto;

11.2.3 - Descentralização

11.2.4 - Currículo do proponente e equipe principal;

11.2.5 - Adequação orçamentária e viabilidade de execução;

11.2.6 - Atendimento ao contido no Plano Municipal de Cultura;

11.2.7 - Sorteio.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

12. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

12.1- Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste Edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirão na verificação do atendimento às exigências deste Edital.

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

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

12.4 - As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, por meio de formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/> em

um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no DOMPG, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 - 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.

13.2 - A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área cultural do projeto inscrito e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

13.2.1 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.

13.3 - As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo aos critérios estabelecidos no **ANEXO VI**.

13.4 - Os membros do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (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.

13.5 - 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.

13.6 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, por meio de formulário online que será disponibilizado em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/> em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no DOMPG, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

13.8 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

14. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

14.1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 (três) dias corridos, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

14.1.1 - Pessoa física e/ou coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (CND Federal) disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidão Negativa de Débitos relativos aos créditos tributários estaduais (CND Estadual) disponível em <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

III - Certidão Negativa de Débitos relativos aos créditos tributários municipais (CND Municipal) disponível em <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

IV - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CND Trabalhista), disponível em <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

VI - Comprovante de conta bancária exclusiva, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

14.1.2 - Pessoa Jurídica com ou sem 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 Dívida Ativa da União (CND Federal) disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos aos créditos tributários estaduais (CND Estadual) disponível em <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

V - Certidão Negativa de Débitos relativos aos créditos tributários municipais (CND Municipal) disponível em <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/>

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS) disponível em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>

VII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CND Trabalhista), disponível em <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 exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

14.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois conforme a Lei Municipal n.º 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006).

14.3 - 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.

14.4 - A conta bancária deverá estar zerada e ser exclusiva para o 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.

14.4.1 - É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

14.4.1.1 - Nos casos de instituição financeira pública, a conta bancária específica para projetos de incentivo cultural, será isenta de tarifas bancárias.

14.4.1.2 - Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

14.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 14.4.

14.4.3 - A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, a curto prazo e com resgate automático).

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

14.6 - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item exclusivamente pelo site <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

14.7 - Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 14.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/> e publicada no DOMPG

14.8 - O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentar os mesmos documentos citados no item 14.1 no site descrito no item 14.6.

14.9 - Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, mediante formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.10 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

14.12 - Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC

disponibilizará o resultado final em <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/> e publicará no Diário Oficial do Município.

14.13 - 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.

14.14 - Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

15. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

15.1 - Caberá recurso ao resultado; o pedido de recurso deverá ser dirigido ao Presidente do CMPC, no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados da divulgação do resultado.

15.2 - 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.

15.3 - 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, este item trata de recursos da fase documental e de mérito.

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

15.5 - O resultado acerca do pedido de recurso será publicado no DOMPG e será, também, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>.

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

15.7 - O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à classificação ou aprovação, visto que tal situação está vinculada à 2 (dois) fatores:

15.7.1 - Pontuação final obtida nos projetos;

15.7.2 - Deliberação do CMPC.

15.8 - 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.

15.9 - 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 <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>.

16. DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO

16.1 - 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.

16.2 - Após o recebimento do **Certificado de Aprovação**, o proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar extrato bancário zerado da conta bancária previamente existente ou abrir conta nova em instituição financeira. Esta conta existente ou aberta 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.

16.2.1 - Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia

16.2.2 - O agente cultural que optar pela abertura de conta em instituição financeira pública, abrirá conta bancária específica pelo mesmo. A conta bancária será referida e, dessa forma, poderá estar isenta de tarifas bancárias

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

16.2.4 - 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.

16.2.5 - A titularidade da conta bancária deverá conter o nome completo do proponente.

16.2.6 - 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.

16.2.7 - 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.

16.2.8 - Para, eventual, entrega do Relatório Financeiro de Execução Cultural, conforme item 5.12.3 deste Edital, 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.

16.2.9 - O extrato zerado da conta bancária, previamente existente, ou o documento de abertura da conta bancária, deverá ser entregue à SMC para o devido cadastramento e, posteriormente, assinatura do Termo de Cooperação Cultural e Financeira para ser autorizado o início da captação de recursos.

16.3 - 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 IX** deste Edital.

16.3.1 - 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.

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

16.5 - O proponente terá como prazo para a captação até março de 2026.

16.6 - 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.

17. DOS CERTIFICADOS DE INCENTIVO

17.1 - Cabe ao proponente do projeto comunicar à SMC cada captação de recurso mediante 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).

17.2 - 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.

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

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

17.5 - 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.

18. DOS PAGAMENTOS

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

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

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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

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

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

19. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

19.1 - Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas para alguma das áreas culturais, os recursos poderão ser remanejados para projetos de outra área cultural, com maior pontuação geral subsequente, dentro da mesma categoria.

20. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

20.2 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.

20.3 - Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital.

20.4 - O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) 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.

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1 - 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 <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>.

21.2 - A **Prestação de Contas** deve ser mantida atualizada constantemente, uma vez que representantes da SMC poderão solicitá-la pessoalmente em visitas técnicas não agendadas, nas quais deverá elaborar um **Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural**, conforme parágrafo 2º do Art. 18 da Lei 14.903/24.

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

21.3.1 - Relatório financeiro;

21.3.2 - Relatório de execução do objeto;

21.3.3 - Relatório de comunicação;

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

21.3.5 - Registros fotográficos e/ou vídeo.

21.4 - Será através da análise do **Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural** que o agente público definirá se há a necessidade de apresentação por parte do agente cultural de um **Relatório de Objeto de Execução Cultural**, assim como de **Relatório Financeiro de Execução Cultural** formalmente.

21.4.1 - A entrega do **Relatório de Objeto de Execução Cultural** e do **Relatório Financeiro de Execução Cultural** deverá ser feita à SMC no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento da execução do projeto, conforme declarado no cronograma de atividades.

21.4.2 - O **Relatório de Objeto de Execução Cultural** e o **Relatório Financeiro de Execução Cultural** deverão ser entregue tanto em formato digital (em .pdf) como formato impresso, sendo este encadernado e colorido, estes que também devem ser guardados pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos.

21.5 - À SMC caberá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a confecção de **Parecer Técnico** que avaliará a Prestação de Contas do proponente, conforme supracitado item 21.3 e seus subitens.

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

22. DAS PENALIDADES

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

22.1.1 - Advertência escrita;

22.1.1.1 - 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.

22.1.2 - Devolução do montante incentivado;

22.1.2.1 - A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos itens 6, 14, 18 e 21 e seus respectivos parágrafos deste Edital. A mesma ocorrerá com a realização do cálculo “a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

(IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º do art. 21 da Lei 14.903/24.

22.1.3 - Havendo determinação de pagamento de multa, o cálculo da mesma deverá seguir os mesmos parâmetros do item 22.1.2.1.

22.1.3.1 - A pena de multa 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.

22.1.4 - Inabilitação para apresentação de projetos culturais ao PROMIFIC pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

22.1.4.1 - 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 e pagamento de multa.

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

22.3 - 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.

22.3.1 - 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 serem tomadas as providências legais e decidido sobre a aplicação das supracitadas penalidades.

22.4 - As penalidades previstas no item 22.1 não isentam o proponente de outras restrições ou sanções cíveis e administrativas interpostas pelo Órgão Gestor Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Os projetos de edição de livro, Vinil, 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.

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

23.3 - Serão de responsabilidade do proponente:

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

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

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

23.3.4 - O acompanhamento das informações oficiais publicadas no DOMPG e disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cultura.pontagrossa.pr.gov.br/promific/>.

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

23.3.6 - 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.

23.4 - 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.

23.4.1 - 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 ao **Relatório de Objeto de Execução Cultural** e o **Relatório Financeiro de Execução Cultural** do projeto.

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

23.6 - 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.

23.7 - 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.

23.8 - 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.

23.9 - 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.

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

23.11 - 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.

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

23.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela SMC e CMPC, segundo as respectivas competências.

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2024

Assinado por:
alberto schramm portugal
01/10/2024 - 15:26
UEXK64S0T7GVDDZD0HLEYG

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

Assinado por:
Elizabeth Silveira Schmidt
01/10/2024 - 16:54
UD0WMVGES0Y6NKIYIAIY7G

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal