

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 186
QUARTA-FEIRA, 30 DE SETEMBRO DE 2020

EDITAL Nº 037/2020
EDITAL ALDIR BLANC DE CURITIBA - SUBSÍDIOS

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020 com as alterações pelo Decreto nº 10.489/ 2020, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 com as alterações da Lei Complementar nº 59/2006, no Decreto Municipal nº 1.255/2020 e supletivamente na Lei Federal nº 8.666/1993, e no Decreto Municipal nº 610/2019, no que lhe forem aplicáveis, e fundamentada na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante das Atas nºs. 585/20 e 586/2020, vem por meio deste Edital estabelecer ações emergenciais ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020.

São partes integrantes do presente Edital, compondo seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- “Manual de Prestação de Contas” elaborado exclusivamente para projetos realizados com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc);
- Anexo I – Contrato de Apoio Emergencial.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital de chamada pública destina-se a ações emergenciais de apoio ao setor cultural por meio da seguinte modalidade:

- Subsidio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social em razão da pandemia de covid-19.

2. DAS DEFINIÇÕES:

2.1. Para efeito deste edital adota-se as seguintes definições, em conformidade com a Lei Federal nº 14.017/2020:

2.1.1. Compreendem-se como espaços culturais ou instituições: todos aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

- I-pontos e pontões de cultura;
- II-teatros independentes;
- III-escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

IV-circos;
V-cineclubes;
VI-centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
VII-museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
VIII-bibliotecas comunitárias;
IX-espços culturais em comunidades indígenas;
X-centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
XI-comunidades quilombolas;
XII-espços de povos e comunidades tradicionais;
XIII-festas populares, inclusive o carnaval e São João, e outras de caráter regional;
XIV-teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
XV-livrarias, editoras e sebos;
XVI-empresas de diversão e produção de espetáculos;
XVII-estúdios de fotografia;
XVIII-produtores de cinema e audiovisual;
XIX-ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
XX-galerias de arte e de fotografias;
XXI-feiras de arte e de artesanato;
XXII-espços de apresentação musical;
XXIII- espços de literatura, poesia e literatura de cordel;
XXIV- espços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
XXV- outros espços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros.

2.1.2. Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo espaço cultural ou instituição, nele atuante e que propõe o projeto.

2.1.3. Empreendedor: é o proponente que teve seu projeto aprovado, responsável primeiro pela execução do mesmo.

2.1.4. Comprovantes de endereço: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone fixo, faturas de internet, celular, TV por assinatura, cartão de crédito, correspondência bancária, de condomínio, contrato de aluguel – emitidos no ano de 2020.

2.1.5. Documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, fatura, extrato bancário e foto do bankline.

2.1.6. Espaço cultural **SEM** atendimento a **PÚBLICO FINALÍSTICO**: organização atuante no campo da **Criação e da Produção Cultural**, sem atendimento regular presencial a público consumidor/fruidor ou cujo atendimento se dá de forma sazonal por meio de logradouros públicos ou espaços de terceiros. Ex.: empresas de produção, estúdios, editoras e afins.

2.1.7. Espaço cultural **COM** atendimento a **PÚBLICO FINALÍSTICO**: organização atuante no campo da **Distribuição Cultural**, que possua atendimento regular presencial a público consumidor/fruidor, regularidade de programação, com oferta contínua de bens e serviços culturais. Ex.: museus, teatros, circos, escolas de formação, centros culturais ou comunitários e afins.

3. DO VALOR DO EDITAL:

3.1. Será disponibilizado para o presente edital o valor de até R\$ 3.589.729,14 (três milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, setecentos e vinte e nove reais e quatorze centavos).

3.2. Os recursos serão distribuídos da seguinte forma:

a) Espaços Culturais ou Instituições que recebem público **finalístico** – R\$ 12.000,00 (doze mil reais), em 2 (duas) parcelas de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) cada, mediante comprovação.

b) Espaços Culturais ou Instituições que não recebem público **finalístico** – R\$ 6.000,00 (seis mil reais) em 2 (duas) parcelas de R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada, mediante comprovação.

3.3. Os recursos financeiros deste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura:

- 36001.13392.0002.2057-339039.0000.8.1.1031

- 36001.13392.0002.2057-339048.0000.8.1.1031

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão gratuitas, destinadas a pessoas jurídicas e pessoas físicas que comprovem ser responsáveis por espaços culturais ou instituições citadas no item 2.1.1 deste edital.

4.1.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas pelo prazo de 07 (sete) dias corridos depois de decorridos os 30 (trinta) dias de publicação do Edital, conforme previsão da Lei 8.666/93.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas a partir do primeiro dia após decorrido o prazo legal de 30 (trinta) dias da publicação deste edital no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, conforme regramento da Lei 8.666/93, entre às 9h do dia 31 de outubro de 2020 até às 12h do dia 06 de novembro de 2020.

4.3. A inscrição deverá ser feita, em formato digital, no endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

4.4. O proponente que não tenha cadastro deverá previamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

4.5. O proponente que já esteja cadastrado no sistema deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais no SISPROFICE.

4.5.1. No caso específico do Edital Emergencial Aldir Blanc – Subsídios, o proponente deverá também, obrigatoriamente, estar cadastrado na aba Solicitação de Auxílio – Subsídio Mensal para Espaços Culturais.

4.5.2. Conforme determina o Decreto Federal nº 10.464/2020, Art. 2º, Parágrafo 5º, o pagamento dos recursos destinados ao cumprimento do disposto no inciso II do caput fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, realizada por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo.

4.6. No caso em que o proponente seja pessoa jurídica incumbe ao representante legal a inscrição do projeto no sistema SISPROFICE.

4.7. Para fins da inscrição de projeto de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

4.8. O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao proponente a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no SISPROFICE.

4.9. Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, dentro do período de inscrição, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

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

4.11. Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas.

4.12. Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do formulário ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa.

4.12.1. A inobservância desse item poderá ocasionar a inabilitação ou desclassificação do projeto.

4.13. Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema. Deverão ser juntados os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Documentos obrigatórios ou essenciais de conformidade com o exigido no momento do cadastro do projeto;

b) Currículo do proponente pessoa física/jurídica a ser preenchido no formulário digital do SISPROFICE, na aba “Documentos Complementares”;

b.1) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), visto a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

c) Anexar autodeclaração na qual constarão informações sobre a interrupção de suas atividades e indicação do cadastro onde estiver inscrito acompanhado de sua homologação.

d) Visando a comprovação para os critérios de pontuação, anexar os seguintes documentos:

d.1) Para fins de comprovação de tempo de atividade do espaços culturais ou instituições na área.

d.1.1) Espaço Cultural ou Instituição constituída apresentar CNPJ;

d.1.2) Espaço Cultural ou Instituição não constituída apresentar ata de composição, recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou similares.

d.2) Para fins de comprovação curricular do proponente pessoa jurídica ou física:

d.2.1) Portfólio do Espaço Cultural ou Instituição, contendo referências visuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros. Este material deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

e) Para fins de análise da contrapartida social:

e.1) Preenchimento da aba “Democratização de Acesso/Contrapartida”, informando como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Fundação Cultural de Curitiba.

e.1.1. O período de execução da contrapartida será em até 120 dias à partir de 1º de janeiro de 2021, desde que não haja prorrogação do Decreto Legislativo nº 6/2020 ou que as escolas públicas não tenham sido reabertas por decisão oficial.

f) Para fins de comprovação da situação do espaço cultural ou instituição:

f.1) Se espaço próprio ou cedido, anexar declaração simples, datada e assinada;

f.2) Se itinerante, declaração datada e assinada, informando os locais passado em itinerância;

f.3) Se espaço alugado, anexar cópia contrato de aluguel.

g) Para fins de comprovação de consumo da energia elétrica:

g.1) Cópia de fatura da COPEL, contendo histórico do primeiro trimestre de 2020.

g.1.1) Independentemente da constituição ou não do espaço/instituição, apresentar fatura da COPEL que corresponda ao espaço utilizado para atividade cultural.

h) Para fins de comprovação de postos de trabalho:

h.1) Declaração do proponente, datada e assinada, informando quantidade de postos de trabalho, bem como anexar cópia dos contratos de trabalho ou declaração de veracidade do quadro funcional.

4.14. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto os links de acesso indicados neste edital.

4.15. O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando todos os documentos e demais conteúdos exigidos.

4. 16. Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de total responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE, devendo as publicações serem acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuitiba/leideincentivo

4.17. A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem

como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto, e ainda, por projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

4.18. À Fundação Cultural de Curitiba é reservado o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, dentro do prazo estipulado na notificação, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, ou ainda, documento diverso do que foi anexado no ato da inscrição no sistema, o projeto será automaticamente inabilitado ou desclassificado.

4.19. Excepcionalmente para este edital, visando a amplitude de alcance dos espaços Culturais e Instituições, conforme Lei Federal nº 14.017/2020 e Decreto Federal nº 10.464/2020, a Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar por complementação ou informações a respeito da documentação citada no item 4.13

4.20. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

4.21. Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão se inscrever nesta chamada pública:

5.1.1. Os espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias com atividades interrompidas, que devem comprovar sua inscrição e a respectiva homologação no cadastro SISPROFICE.

6. DO IMPEDIMENTO:

6.1. Não poderão participar desta chamada pública:

6.1.1. Servidores do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta.

6.1.1.1. Proponente que tenha em seu quadro societário servidor público do município de Curitiba integrante da administração direta ou indireta.

6.1.2. Os que se enquadrarem no disposto do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

6.1.3. Pessoas físicas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.

6.1.4. Integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura do Programa de Incentivo à Cultura de Curitiba.

7. DAS FASES DO PROCESSO DE CHAMAMENTO:

7.1. O chamamento será composto por 03 etapas, **habilitação, análise de mérito e documentação complementar**:

7.2. DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Será efetivada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba – Diretoria de Incentivo à Cultura, especialmente designados para este fim, onde será avaliado o

correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como o atendimento a todas as exigências nesta etapa.

7.2.2. Após a divulgação do resultado da fase de habilitação, o proponente inabilitado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultural, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da divulgação da lista de habilitados e inabilitados a ser disponibilizada no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.3. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.2.4. O recurso será julgado pelo Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br

7.2.5. A lista dos habilitados e não habilitados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.6. É de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

7.2.7. Os projetos habilitados nesta fase serão encaminhados à apreciação do grupo de Análise Técnica.

7.3. DA AVALIAÇÃO:

7.3.1. O grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, integrantes dos quadros da Fundação Cultural de Curitiba, indicados pela Presidência da Fundação Cultural de Curitiba.

7.3.1.1. Os membros do grupo de Análise Técnica serão impedidos de participar nesta etapa:

- a) em análise de projetos nos quais tenham interesse direto ou indireto;
- b) em análise de projetos apresentados por proponente (ou seus respectivos cônjuges ou companheiros) com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

7.3.1.2. A Fundação Cultural de Curitiba, quando julgar necessário, poderá solicitar pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.2. O grupo de Análise Técnica ou a Fundação Cultural de Curitiba poderão solicitar apoio técnico quando necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados, ou ainda, diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.3.3. As decisões do grupo de Análise Técnica deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura, que deliberará e validará as mesmas.

7.3.4. Será classificado o projeto que atinja no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de avaliação de mérito.

7.3.5. A pontuação total será aferida, pelo próprio sistema SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo grupo de Análise Técnica.

7.3.6. Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.3.7. O projeto que for classificado por atingir a pontuação mínima acima citada não estará automaticamente aprovado, para tanto deverá estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite de valores, conforme estipulado neste edital.

7.3.8. Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção do projeto.

7.3.9. Os critérios de pontuação adotados para a análise dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica serão os seguintes:

Pontuação:	
a) Tempo de existência do espaço ou instituições culturais. - Até 2 anos – 05 pontos; - Acima de 2 anos até 10 anos – 10 pontos; - Acima de 10 anos – 15 pontos.	5,0 a 15,0
b) Portfólio do espaço. - Espaço de atividade cultural – 10 pontos; - Excelência da programação, atividades gratuitas, acessibilidade, atendimento às comunidades tradicionais – 10 pontos.	10,0 a 20,0
c) Contrapartida. - Conforme Art. 9º, da Lei nº 14.017/2020, os espaços culturais e artísticos, as empresas culturais e organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto neste edital, ficarão obrigados a garantir como contrapartida, após o reinício de suas atividades, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Fundação Cultural de Curitiba.	0,0 a 15,0
d) Situação espaço - Próprio ou cedido – 05 pontos; - Itinerante – 10 pontos; - Alugado – 15 pontos.	5,0 a 15,0
e) Conta de Luz - Até R\$ 500,00 – 05 pontos - Entre R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00 – 10 pontos - Acima de R\$ 1.001,00 – 15 pontos	5,0 a 15,0
f) Postos diretos de trabalho - Até 5 postos de trabalho – 10 pontos; - Acima de 5 postos de trabalho – 20 pontos.	10,0 a 20,0

7.3.10. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate entre projetos, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos critérios “f”, “b”, “a”, “d”, “e” e “c” consecutivamente. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, o empate persistir, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão dirigida pela Presidência do Fundo Municipal de Cultura, da qual será lavrada Ata específica.

7.3.11. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.3.12. Após a divulgação do resultado, o proponente não selecionado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultural, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da divulgação do Edital de Convocados e da

lista de não selecionados a ser disponibilizada no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.3.13. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.3.14. O recurso será julgado pela presidência Comissão do Fundo Municipal da Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site da www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.3.15. A lista dos selecionados e não selecionados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.3.16. É de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA PROJETOS CONTEMPLADOS

7.4.1. Os proponentes convocados deverão encaminhar a documentação abaixo a Diretoria de Incentivo à Cultura, relativos ao procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no Edital de Convocação.

7.4.1.1. O prazo para envio dos documentos será de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do Edital de Convocação.

7.4.1.2. O proponente deverá atentar-se quanto aos prazos para expedição das certidões e do Cadastro/Relação de Fornecedores, que poderá ser fornecido em até 72 horas após o requerimento.

7.4.2. Documentação do proponente Pessoa Física, responsável pelo espaço cultural ou instituição:

a) Cópia legível da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data de inscrição no presente Edital;

b) Cópia legível de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Cópia legível de comprovante de endereço em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá acompanhar declaração de co-residência, com fotocópia de documento de identificação do declarante e fotocópia de comprovante de endereço informado.

d) Autodeclaração de que o proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do município de Curitiba.

e) Cópia legível de documento comprobatório de conta corrente onde conste o nome do proponente, do banco (preferencialmente em instituições oficiais), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta. Conta poupança será aceita apenas a da Caixa Econômica Federal.

f) Comprovante do Cadastro/Relação de Fornecedor do Município de Curitiba (Certificado de Registro Cadastral CRC), a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP, o qual poderá ser obtido por meio

eletrônico no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Dúvidas para emissão desse documento poderão ser sanadas pelo e-mail: scadastro@curitiba.pr.gov.br

g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – site: www.receita.fazenda.gov.br;

h) Certidão Negativa de Tributos Estaduais – site: www.pr.gov.br;

i) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba – site: <http://www5.curitiba.pr.gov.br/gtm/certidaonegativa/>

7.4.3. Documentação do proponente Pessoa Jurídica:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

c) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - Caixa Econômica Federal (site: www.caixa.gov.br);

d) Comprovante da conta corrente:

d.1. Documento comprobatório relativo à conta corrente, onde conste o nome do proponente, do banco (preferencialmente em instituições oficiais), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta ou de conta poupança, exceto conta poupança da Caixa Econômica Federal. Para fins deste edital, serão considerados como documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, fatura, extrato bancário e foto do bankline.

d.2. A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente.

e) Comprovante do Cadastro/Relação de Fornecedor do Município de Curitiba (Certificado de Registro Cadastral CRC), a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP, o qual poderá ser obtido por meio eletrônico no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Dúvidas para emissão desse documento poderão ser sanadas pelo e-mail: scadastro@curitiba.pr.gov.br

e.1) Caso ainda não seja cadastrado ou para atualizar os dados, encaminhar para o órgão acima as seguintes certidões:

e.1.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br/gtm/certidaonegativa/);

e.1.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

e.1.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e.1.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

e.1.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br);

7.4.3.1. Documentação e informação em nome do representante legal da pessoa jurídica:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do Contrato Social. - Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida dos demais integrantes do quadro societário, a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Autodeclaração de que o representante do proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do município de Curitiba.

7.4.4. Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data da sua entrega, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

7.4.4.1. Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a exibição de certidão e documentação atualizada.

7.4.5. O não envio da documentação complementar conforme prazo e especificações descritos no item 7.4.1.1. acarretará a desclassificação do projeto.

7.4.6. O resultado final dos selecionados será homologado pelo Edital de Resultado Final a ser publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e divulgado no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.4.7. Dentro dos recursos financeiros disponíveis para este Edital, o proponente que atender a todos os requisitos previstos neste edital de chamamento será julgado selecionado e apto a assinar o termo de apoio emergencial.

8 - DO PROJETO:

8.1. O projeto deverá conter no mínimo: apresentação, justificativa, despesas de manutenção do espaço cultural ou instituição, documentos complementares e proposta de contrapartida.

8.1.1. O período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor, com prestação de contas e até 120 dias bem como a contrapartida obrigatória realizada até 30 de abril de 2021,

desde que não haja prorrogação do Decreto Legislativo nº 6/2020 ou que as escolas públicas não tenham sido reabertas por decisão oficial.

8.1.1.1. O proponente obrigatoriamente deverá preencher a aba Contrapartida contendo proposta de contrapartida livre, a ser realizada após o reinício de suas atividades, conforme art. 6º, parágrafo 4º do Decreto Federal nº 10.464/20, devendo ser considerado a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, bem como a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido em conjunto com a Fundação Cultural de Curitiba.

8.1.2. A contrapartida deverá ser realizada em até 120 dias após encerramento do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 que decretou o Estado de Calamidade Pública.

8.2. Somente será admitida a apresentação e aprovação de 1 (um) projeto para cada proponente.

8.3. Não poderão ser custeadas com os recursos do Fundo Municipal da Cultura, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto.

8.3.1. De acordo com o art. 7º, parágrafo 2º do Decreto Federal nº 10.464/20, poderão constar na planilha orçamentária os gastos relativos com manutenção da atividade cultural do beneficiário, tais como internet; transporte; aluguel; telefone; consumo de água e luz e outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

8.4. Para projeto apresentado por pessoa jurídica, a ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

8.4.1. Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

8.4.2. Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;

- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);

- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

8.5. Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal de Cultura será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

9. DA INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS:

9.1. Na **etapa de habilitação**, será considerado inabilitado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no Sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
- b) Projeto inscrito em duplicidade. Quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no sistema SISPROFICE, sendo os demais inabilitados;
- c) Apresentação de orçamento que desatenda o limite superior permitido no edital.
- d) Projeto não acessível pelo Sistema devido à utilização de software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválido ou corrompido, que não possa ser recuperado pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de validação da inscrição;
- g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
- i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme o disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005.

9.2 Na **etapa de avaliação** será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projeto aprovado por proponente, conforme estabelecido no Edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projeto acima do permitido no presente Edital, estará assegurado o prosseguimento do projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projeto que evidencie a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas ou que de algum modo apresentem caráter sectário ou discriminatório;

f) Projeto que tenha sido submetido a julgamento por componentes ou membros impedidos do grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

g) Projeto que o proponente não atenda diligência do grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura no prazo estipulado;

h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme o disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005;

i) Projeto que não atenda aos requisitos previstos no Edital.

9.3. Na **etapa documentação complementar**, será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

a) a não entrega de todos os documentos dentro do prazo e especificações exigidos no item 7.4 e subitens.

b) documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

9.4. Em caso de desistência de projeto contemplado antes da assinatura do contrato, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar o próximo classificado, seguindo, para tanto, a ordem regular de classificação.

9.5. A desistência do projeto contemplado após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.1. O proponente deverá, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento dos valores da última parcela, prestar contas dos recursos recebidos, conforme disposto no art.10 da Lei Federal nº 14.017/2020.

10.2. Deverão ser apresentados, junto ao órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto, os orçamentos apresentados e os comprovantes das despesas. Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente Edital, cujos gastos deverão ser relativos a manutenção da atividade cultural do proponente.

10.3. O responsável pelo projeto aprovado deverá entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

10.4 Não será permitida a utilização de eventuais recursos oriundos de aplicações financeiras.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E DAS PENALIDADES:

11.1. As obrigações entre as partes constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

11.2. As penalidades constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

12. DO TERMO DE APOIO EMERGENCIAL:

12.1. O Termo de Apoio Emergencial destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto será firmado entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores de conveniência, oportunidade e de interesse público, que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

13.2. Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, devendo as questões ser enviadas em 01 (um) dia útil, antes do encerramento das inscrições para: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

13.3. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura ou o órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura poderão solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

13.3.1. A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à inabilitação ou desclassificação.

13.4. O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no sistema SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de Pessoa Jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

13.5. A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

13.6. Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente nenhum documento original, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

13.7. Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba e Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

13.8. Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão Fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

13.9. Conforme o art. 6º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, o subsídio a ser pago por este Edital será concedido para a gestão responsável

pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro ou seja responsável por mais de um espaço cultural.

13.10 Havendo sobra de recursos após processados todos os recursos e convocações possíveis, será possível proceder o remanejamento dos valores para iniciativas do inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura.

13.12. O período de vigência do presente edital é de setembro de 2020 a dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, de acordo com Decreto Legislativo nº 06/2020 e Lei Federal nº 14.017/2020.

Curitiba, 30 de setembro de 2020.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

ANEXO I – Edital nº 037/2020
Pessoa Física

Termo de Apoio Emergencial nº
XXXXX/2020 que celebram entre si a
FUNDAÇÃO CULTURAL DE
CURITIBA através do Fundo Municipal
da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 403.621.249-49, assistida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, inscrito no CPF/MF sob o nº 813.083.109-00, na qualidade de Ordenador das Despesas e pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura, **LOISMARY ANGELA PACHE**, inscrita no CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XX-XXXXXX/2020, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio Emergencial, obedecidas às condições estabelecidas no Edital nº 037/2020-FMC, na Lei Complementar Municipal nº 122/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10464/2020 com as alterações do Decreto Federal nº 10489/2020, na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 59/2006, Decreto Municipal nº 1549/2006 alterado pelo Decreto Municipal nº 661/2007, Decreto Municipal nº 1255/2020 e Decreto Municipal nº 610/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro emergencial através do Fundo Municipal da Cultura, ao (a) **CONTRATADO (A)**, para manutenção de espaço artístico e cultural.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contar da data de assinatura.

Parágrafo único

A contrapartida deverá ser realizada em até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020, que decretou estado de calamidade pública.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** obriga-se a repassar ao (a) **CONTRATADO (A)** a importância total de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), divididas em 02 (duas) parcelas iguais de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:

36001.13392.0002.2057.339039.8.1.1031

36001.13392.0002.2057.339048.8.1.1031

Parágrafo primeiro

O pagamento do valor acima fica condicionado à verificação de elegibilidade do (a) **CONTRATADO (A)**, por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo ou em outras plataformas oficiais do governo federal.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

Compete ao (a) **CONTRATADO (A)**:

I - responsabilizar-se em executar a manutenção do espaço de acordo com as normas definidas no Edital e com o projeto apresentado;

II - responsabilizar-se, após a retomada das atividades, em garantir a realização de atividades de contrapartida, prioritariamente, aos alunos das escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido em conjunto com a **FUNDAÇÃO**;

III – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **CONTRATADO (A)**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

IV - providenciar e arcar com as despesas e ônus para realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

V - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

VI - responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações e pelos documentos encaminhados, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

VII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I - providenciar a indicação de funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do projeto, incluindo as contrapartidas, que após sua realização deverá juntar ao procedimento administrativo o respectivo “atesto” da sua realização;

II – responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Governo Federal, por meio da Plataforma + Brasil, após a prestação de contas apresentada pelo (a) **CONTRATADO (A)**;

CLÁUSULA SEXTA

Em conformidade com o art. 10 da Lei Federal nº 14.017/2020, o (a) **CONTRATADO (A)** deverá realizar a prestação de contas em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela de apoio emergencial.

Parágrafo único

A prestação de contas deverá comprovar por meio de documentos que os recursos do subsídio mensal recebido, foi utilizado exclusivamente para os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do (a) **CONTRATADO (A)**, conforme planilha orçamentária apresentada no projeto.

CLÁUSULA SETIMA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **CONTRATADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado ao (a) **CONTRATADO (A)**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

Fica designado como gestor titular deste contrato a servidora Patricia Wohlke, matrícula nº 81.251, e como suplente a servidora Ângela Maria de Medeiros, matrícula nº 81.148, para o exercício das atribuições constantes no artigo 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Estando as partes de pleno acordo, assinam o presente Termo de Apoio Emergencial, na presença de 02 (duas) testemunhas, em 01 (uma) única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2020.

ANA CRISTINA DE CASTRO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da FCC

Contratado(a)

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY

Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE

Diretora de Incentivo à Cultura

TESTEMUNHAS:

1. _____

2.

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

ANEXO I – Edital nº 037/2020
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio Emergencial nº
XXXXX/2020 que celebram entre si a
FUNDAÇÃO CULTURAL DE
CURITIBA através do Fundo Municipal
da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 403.621.249-49, assistida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, inscrito no CPF/MF sob o nº 813.083.109-00, na qualidade de Ordenador das Despesas e pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura, **LOISMARY ANGELA PACHE**, inscrita no CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXX, Estado/UF, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XX-XXXXXX/2020, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio Emergencial, obedecidas às condições estabelecidas no Edital nº 037/2020-FMC, com fundamento Lei Complementar Municipal nº 122/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10464/2020 com as alterações do Decreto Federal nº 10489/2020, na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 59/2006, Decreto Municipal nº 1549/2006 alterado pelo Decreto Municipal nº 661/2007, Decreto Municipal nº 1255/2020 e Decreto Municipal nº 610/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro emergencial através do Fundo Municipal da Cultura, ao (a) **CONTRATADO (A)**, para manutenção de espaço artístico e cultural.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contar da data de assinatura.

Parágrafo único

A contrapartida deverá ser realizada em até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020, que decretou estado de calamidade pública.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** obriga-se a repassar ao (a) **CONTRATADO (A)** a importância total de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), divididas em 02 (duas) parcelas iguais de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:

36001.13392.0002.2057.339039.8.1.1031

36001.13392.0002.2057.339048.8.1.1031

Parágrafo primeiro

O pagamento do valor acima fica condicionado à verificação de elegibilidade do (a) **CONTRATADO (A)**, por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo ou em outras plataformas oficiais do governo federal.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

Compete ao (a) **CONTRATADO (A)**:

I - responsabilizar-se em executar a manutenção do espaço de acordo com as normas definidas no Edital e com o projeto apresentado;

II - responsabilizar-se, após a retomada das atividades, em garantir a realização de atividades de contrapartida, prioritariamente, aos alunos das escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido em conjunto com a **FUNDAÇÃO**;

III – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **CONTRATADO (A)**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

IV - providenciar e arcar com as despesas e ônus para realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

V - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

VI - responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações e pelos documentos encaminhados, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

VII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I - providenciar a indicação de funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do projeto, incluindo as contrapartidas, que após sua realização deverá juntar ao procedimento administrativo o respectivo “atesto” da sua realização;

II – responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Governo Federal, por meio da Plataforma + Brasil, após a prestação de contas apresentada pelo (a) **CONTRATADO (A)**;

CLÁUSULA SEXTA

Em conformidade com o art. 10 da Lei Federal nº 14.017/2020, o (a) **CONTRATADO (A)** deverá realizar a prestação de contas em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela de apoio emergencial.

Parágrafo único

A prestação de contas deverá comprovar por meio de documentos que os recursos do subsídio mensal recebido, foi utilizado exclusivamente para os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do (a) **CONTRATADO (A)**, conforme planilha orçamentária apresentada no projeto.

CLÁUSULA SETIMA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **CONTRATADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

Fica designado como gestor titular deste contrato a servidora Patricia Wohlke, matrícula nº 81.251, e como suplente a servidora Ângela Maria de Medeiros, matrícula nº 81.148, para o exercício das atribuições constantes no artigo 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Estando as partes de pleno acordo, assinam o presente Termo de Apoio Emergencial, na presença de 02 (duas) testemunhas, em 01 (uma) única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2020.

ANA CRISTINA DE CASTRO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da FCC

Contratado(a)

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY

Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE

Diretora de Incentivo à Cultura

TESTEMUNHAS:

1. _____

2.

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 186
QUARTA-FEIRA, 30 DE SETEMBRO DE 2020

EDITAL Nº 038/2020
EDITAL ALDIR BLANC DE CURITIBA - FOMENTO

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, com as alterações pelo Decreto nº 10.489/2020, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 59/2006, na Lei Complementar Municipal nº 122/20, no Decreto Municipal nº 1255/2020 e supletivamente na Lei Federal nº 8.666/1993, e no Decreto Municipal nº 610/2019, no que lhe forem aplicáveis, e ainda, fundamentada na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 585/20, vem por meio deste Edital, estabelecer ações emergenciais ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo nº 06/2020.

São partes integrantes do presente Edital, compondo seu conteúdo normativo os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- “Manual de Prestação de Contas” elaborado exclusivamente para projetos realizados com recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc nº 14.017/2020;
- Anexo I – Contrato de Apoio Emergencial para a **Modalidade 02**.
- Anexo II – Declaração de Cessão de Direito do Autor.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital de chamada pública destina-se a ações emergenciais de apoio ao setor cultural por meio de Edital de Fomento à Difusão e Fomento da Produção Cultural Digital para:

- Manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

2. DAS DEFINIÇÕES:

2.1. Para efeito deste edital adotam-se as seguintes definições:

2.1.1. Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural, nele atuante e que propõe o projeto.

2.1.2. Empreendedor: é o proponente que teve seu projeto aprovado, responsável primeiro pela execução do mesmo.

2.1.3. Comprovantes de endereço: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone fixo, faturas de internet,

celular, TV por assinatura, cartão de crédito, correspondência bancária, de condomínio, contrato de aluguel – emitidos no ano de 2020.

2.1.4. Documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, faturas, extrato bancário e foto do bankline.

3. DO VALOR DO EDITAL:

3.1. Será disponibilizado para o presente edital o valor de até R\$ 8.376.034,68 (oito milhões, trezentos e setenta e seis mil, trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos), distribuídos em duas modalidades:

3.1.1. Na **MODALIDADE 01**, exclusivamente para pessoas físicas, será destinado o valor de até R\$ 4.786.305,52 (quatro milhões, setecentos e oitenta e seis mil, trezentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos), para atender até 1.595 (um mil, quinhentos e noventa e cinco) projetos no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para cada projeto, nas seguintes faixas:

I. Vídeos Autorais (Solos ou Coletivos) nas áreas de Artes Visuais, Cinema, Dança, Literatura, Música, Patrimônio Cultural, Teatro, Circo e Manifestações Culturais Tradicionais, tais como curtas-metragens, videoclipes, monólogos, leituras, contação de histórias, clioemas, mostras ou espetáculos simplificados de dança, teatro e música, arte digital, animações, exposições virtuais, documentários, números de circo e comédia filmados, oficinas teóricas ou práticas de artes, vídeo aulas de técnicos da área da cultura, como produtores, iluminadores, técnicos de som, cenotécnicos, cenógrafos, maquiadores, figurinistas, roadies, entre outros que, ao serem contemplados, venham a ser disponibilizados nas redes sociais da Fundação Cultural de Curitiba, como forma de promoção e dinamização da economia da cultura no Município de Curitiba.

II. Artigos, Contos e Crônicas que, ao serem contemplados, venham a ser disponibilizados nas redes sociais da Fundação Cultural de Curitiba, como forma de promoção e dinamização da economia da cultura no Município de Curitiba.

III. Memória Viva Depoimentos com mínimo de 10 min. e máximo de 20 min. de duração de agentes culturais moradores da cidade detentores de saberes nos mais diversos segmentos culturais, cuja experiência e trajetória de vida retratem e transmitam aspectos do cotidiano e da cultura curitibana.

Os vídeos deverão abordar:

- 1) dados biográficos e a relação com a cidade;
- 2) a trajetória profissional e/ou cultural a ser relatada;
- 3) as impressões do mundo da pandemia e as expectativas futuras.

Todos os depoimentos do item Memória Viva serão incorporados ao Centro de Documentação da Casa da Memória e disponibilizados para fins culturais e de pesquisa. Os vídeos serão difundidos nas redes dos empreendedores e nas redes da FCC.

a) Os proponentes deverão assinar e subir no sistema do SISPROFICE o Anexo II – Declaração de Cessão do Direito do Autor.

3.1.2. Na **MODALIDADE 02**, para pessoas físicas e jurídicas será destinado o valor de até R\$ 3.589.729,16 (três milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, setecentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos) para atender até o máximo de 215 projetos em 3 faixas de valores de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), R\$ 20.000,00 (vinte e mil reais) e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada projeto.

3.1.2.1 O valor do projeto deverá estar adequado à planilha orçamentária apresentada e ter fundamentação coerente para o valor atribuído.

3.1.3 Destinado à produção e difusão de conteúdos culturais digitais **inéditos** nas redes, sites e plataformas digitais do empreendedor tais como:

- **licenciamento de conteúdo (filmes, vídeos, livros, peças, discos, etc.);**
- **bolsa de desenvolvimento e/ou pesquisa individual para produção de conteúdo artístico ou de patrimônio cultural (roteiros, textos de teatro, músicas, espetáculos, artigos, obras literárias, etc.);**
- **bolsa de desenvolvimento e/ou pesquisa coletiva para produção de conteúdo artístico ou de patrimônio cultural (produções colaborativas pela internet, produção de artistas residentes no mesmo local, etc.);**
- **produção de bens culturais artísticos (espetáculos, publicações literárias, shows, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, etc.);**
- **produção de conteúdo por técnicos e produtores culturais (vídeo-aula, cursos online, entrevistas/depoimentos, artigos, etc.);**
- **ações de formação e/ou performance lgbtiqa+ (vídeo – performance, cursos, produção e difusão de bens culturais);**
- **ações de formação e/ou performance de artistas de rua (vídeos, cursos, produção e difusão de bens culturais);**
- **ações culturais afirmativas em comunidades indígenas, quilombolas e de baixo IDH em Curitiba (ações de formação, produção e difusão cultural diversos).**
- **ações de Economia Criativa (eventos, criação de produtos, cases, etc.).**

3.2. Os recursos financeiros deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura:

- 36001.13392.0002.2057-339039.0000.8.1.1031

- 36001.13392.0002.2057-339048.0000.8.1.1031

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas pelo prazo de 10 (dez) dias corridos depois de decorridos os 30 (trinta) dias de publicação do Edital, conforme previsão da Lei 8.666/93.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas a partir do primeiro dia após decorrido o prazo legal de 30 (trinta) dias da publicação deste edital no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, conforme regramento da Lei 8.666/93 entre às 9h do dia 31 de outubro de 2020 até às 12h do dia 09 de novembro de 2020.

4.3. A inscrição deverá ser feita, em formato digital, no endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

4.4. O proponente que não tenha cadastro deverá previamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

4.4.1. Para a Modalidade 01 somente serão aceitas inscrições de proponentes pessoas físicas.

4.5. O proponente que já esteja cadastrado no sistema, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais no SISPROFICE.

4.6. No caso de o proponente ser pessoa jurídica incumbe ao representante legal a inscrição do projeto no sistema SISPROFICE.

4.7. Para fins da inscrição de projeto de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

4.8. O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao proponente a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no SISPROFICE.

4.9. Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, dentro do período de inscrição, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

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

4.11. Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas.

4.12. Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do formulário ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na inabilitação ou desclassificação do projeto.

4.13. Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema. Deverão ser juntados os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Documentos obrigatórios ou essenciais de conformidade com o exigido no momento do cadastro do projeto;

b) Currículo do proponente pessoa física/jurídica a ser preenchido no formulário digital do SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

b.1) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), visto a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

c) Portfólio com comprovação curricular do proponente pessoa jurídica, anexando referências visuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros. Este material, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.14. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados.

4.15. O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando todos os documentos e demais conteúdos exigidos.

4. 16. Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de total responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE, devendo as publicações ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuitiba/leideincentivo

4.17. A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto, e ainda, por projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

4.18. À Fundação Cultural de Curitiba é reservado o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, dentro do prazo estipulado na notificação, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, ou ainda, documento diverso do que foi anexado no ato de inscrição no sistema, o projeto será automaticamente inabilitado ou desclassificado.

4.19. A falta de preenchimento de campos obrigatórios nos formulários de inscrição, bem como a falta de envio de documentos e materiais tidos como indispensáveis, implicará na inabilitação ou desclassificação do projeto apresentado.

4.20. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

4.21. Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados.

4.22. Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital nas etapas de “habilitação” e “avaliação de mérito”.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão se inscrever nesta chamada pública:

5.1.1. Pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, cujo objeto ou ramo de atuação evidencie relação com o objeto deste edital, devendo ainda indicar e comprovar experiência na realização de ao menos 01 (um) evento relacionado às seguintes áreas:

I - música;

II - artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera;

III - audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio;

IV – literatura;

V - artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas;

VI - patrimônio histórico, artístico e cultural;

VII - folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada com resultado como livro, DVD, show, temporada, mostra, festival, circuito, exposição, produtos de arte e tecnologia, produções para difusão de internet, arte urbana, entre outros, podendo apresentar projetos que contemplem transversalidade das áreas referidas acima.

5.1.2. Na **Modalidade 01** serão aceitas apenas inscrições de pessoas físicas.

6. DO IMPEDIMENTO:

6.1. Não poderão participar desta chamada pública:

6.1.1. Servidores do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta.

6.1.2. Os que se enquadrarem no disposto do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

6.1.3. Pessoas físicas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.

6.1.4. Integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de Curitiba.

7. DAS FASES DO PROCESSO DE CHAMAMENTO:

7.1. O chamamento será composto por 03 etapas, **habilitação, análise de mérito e documentação complementar**:

7.2. DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Será efetivada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, onde será avaliado o correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como o atendimento a todas as exigências nesta etapa.

7.2.2. Após a divulgação do resultado da fase de habilitação, o proponente inabilitado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da divulgação da lista de habilitados e inabilitados a ser disponibilizada no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.3. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.2.4. O recurso será julgado pelo Presidente da Comissão do Fundo Municipal de Cultura em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site da www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.5. A lista dos habilitados e não habilitados após o julgamento dos recursos será divulgada no www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.6. É de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações.

7.2.7. Os projetos habilitados nesta fase serão encaminhados à apreciação do grupo de Análise Técnica.

7.3. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO:

7.3.1. O grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber na área, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público para credenciamento de pareceristas em processo próprio.

7.3.1.1. Os membros do grupo de Análise Técnica serão impedidos de participar nesta etapa:

- a) na análise de projetos nos quais tenham interesse direto ou indireto;
- b) na análise de projetos dos quais tenham participado ou venham a participar como proponente;
- c) na análise de projetos apresentados por proponente (ou seus respectivos cônjuges ou companheiros) com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

7.3.1.2. A Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário poderá solicitar pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.2. O grupo de Análise Técnica ou a Fundação Cultural de Curitiba poderão solicitar apoio técnico quando necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados, ou ainda, diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.3.3. As decisões do grupo de Análise Técnica deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura, que deliberará e validará as mesmas.

7.3.4. Será classificado o projeto que atinja no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de avaliação de mérito.

7.3.5. A pontuação total será aferida, pelo próprio sistema SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo grupo de Análise Técnica.

7.3.6. Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.3.7. O projeto que for classificado por atingir a pontuação mínima acima citada não estará automaticamente aprovado, para tanto deverá estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite de valores, conforme estipulado neste edital.

7.3.8. Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção do projeto.

7.3.9. Os critérios de pontuação adotados para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica serão os abaixo relacionados.

7.3.9.1 Os critérios serão analisados segundo a categoria escolhida pelo proponente para o projeto.

Critério	Especificação	Pontuação máxima
	Modalidade 1 – Pertinência do tema em relação à área de atuação e qualidade do vídeo ou publicação em relação aos elementos estéticos da área escolhida.	0 a 40 pontos

a) Conteúdo e coerência da proposta:	Modalidade 2 – Fundamentação, relevância artística /cultural, planejamento, estratégia de ação e cronograma de execução.	
b) Viabilidade de execução:	Modalidade 1 – Formato em consonância com as especificações técnicas previstas no edital.	0 a 30 pontos
	Modalidade 2 – Potencial de execução da proposta; viabilidade técnica e físico-financeira do projeto; análise da relação custo/benefício; análise da compatibilidade entre os objetivos, a estratégia de realização e de difusão, o público alvo e o resultado final previsto no projeto.	
c) Currículo da equipe artística	Modalidade 1 – Tempo de atuação na área, sendo: Até 02 anos: 10 pontos; Até 10 anos: 20 pontos; Acima de 10 anos: 30 pontos. Modalidade 2 – Postos de trabalho relacionados na ficha técnica, sendo: Até 05 postos: 10 pontos; Até 10 postos: 20 pontos; Acima de 10 postos: 30 pontos.	0 a 30 pontos

7.3.10. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate entre projetos, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos critérios “a”, “b” e “c” consecutivamente. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, o empate persistir, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão dirigida pela Presidência do Fundo Municipal de Cultura, da qual será lavrada Ata específica.

7.3.11. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.3.11.1. Havendo sobra de recursos entre as Modalidades a Comissão do Fundo Municipal de Cultura poderá deliberar pelo remanejamento entre as mesmas.

7.3.12. Após a divulgação do resultado, o proponente não selecionado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultural, no prazo de prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da divulgação do Edital de Convocados e lista de não selecionados a ser disponibilizada no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

7.3.13. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.3.14. O recurso será julgado pela Presidência da Comissão do Fundo Municipal de Cultura em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

7.3.15. É de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

7.3.16. A lista dos selecionados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no site no sítio eletrônico www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OS PROJETOS CONTEMPLADOS:

7.4.1. Os proponentes convocados deverão encaminhar a documentação abaixo a Diretoria de Incentivo à Cultura, relativos ao procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no Edital de Convocação.

7.4.1.1. O prazo para envio dos documentos será de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado final dos contemplados.

7.4.1.2. O proponente deverá atentar-se quanto aos prazos para expedição das certidões e do Cadastro/Relação de Fornecedores, que poderá ser fornecido em até 72 horas após o requerimento.

7.4.2. Documentação de Pessoa Física:

a) Cópia legível da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição;

b) Cópia legível de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Cópia legível de comprovante de endereço em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá acompanhar Declaração de co-residência, com fotocópia de documento de identificação do declarante e fotocópia de comprovante de endereço informado.

d) Autodeclaração de que o proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do município de Curitiba.

e) No caso dos projetos da **Modalidade 01**, o proponente, pessoa física, deverá encaminhar documento com informação da conta corrente para depósito do valor da aquisição, pelo Fundo Municipal de Cultura, do produto resultante do Edital, no caso, os vídeos apresentados. A conta corrente poderá ser de caráter digital.

e.1) Para a **Modalidade 02**, documento comprobatório relativo à conta corrente exclusiva, onde conste o nome do proponente, do banco (preferencialmente em instituições oficiais), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta ou de conta poupança, exceto conta poupança da Caixa Econômica Federal. Para fins deste edital, serão considerados como documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, faturas, extrato bancário e foto do bankline.

e.2) A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (baixo risco, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente.

f) Comprovante do Cadastro/Relação de Fornecedor do Município de Curitiba (Certificado de Registro Cadastral CRC), a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP, o qual poderá ser obtido por meio eletrônico no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Dúvidas para emissão desse documento poderão ser sanadas pelo e-mail: scadastro@curitiba.pr.gov.br

g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – site: www.receita.fazenda.gov.br;

h) Certidão Negativa de Tributos Estaduais – site: www.pr.gov.br;

i) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba – site: <http://www5.curitiba.pr.gov.br/gtm/certidaonegativa/>

7.4.3. Documentação Pessoa jurídica:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

c) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - Caixa Econômica Federal (site: www.caixa.gov.br);

d) Comprovante da conta corrente:

d.1) Para a Modalidade 02, documento comprobatório relativo à conta corrente exclusiva, onde conste o nome do proponente, do banco (preferencialmente em instituições oficiais), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta ou de conta poupança, exceto conta poupança da Caixa Econômica Federal. Para fins deste edital, serão considerados como documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, faturas, extrato bancário e foto do bankline.

d.2) A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (baixo risco, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente.

e) Comprovante do Cadastro/Relação de Fornecedor do Município de Curitiba (Certificado de Registro Cadastral CRC), a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP, o qual poderá ser obtido por meio eletrônico no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Dúvidas para emissão desse documento poderão ser sanadas pelo e-mail: scadastro@curitiba.pr.gov.br

e.1) Caso ainda não seja cadastrado ou para atualizar os dados, encaminhar para o órgão acima as seguintes certidões:

e.1.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br/gtm/certidaonegativa/);

e.1.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

e.1.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e.1.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

e.1.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br);

7.4.3.1. Documentação e informação em nome do representante legal da pessoa jurídica:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não esteja evidente no conteúdo do Contrato Social. - Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa

jurídica apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida dos demais integrantes do quadro societário, a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Autodeclaração de que o proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do município de Curitiba.

7.4.4. Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data da sua entrega, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

7.4.4.1. Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a exibição de certidão e documentação atualizada.

7.4.5. O não envio da documentação complementar conforme prazo e especificações descritos no item 7.4. acarretará a desclassificação do projeto.

7.4.6. O resultado final dos selecionados será homologado pelo Edital de Resultado Final a ser publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e divulgado no site da www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos"

7.4.7. Dentro dos recursos disponíveis para este Edital, o proponente da **Modalidade 02** que atender a todos os requisitos previstos neste edital de chamamento será julgado habilitado e apto a assinar o Termo de Apoio Emergencial.

8 - DO PROJETO:

8.1. Para a **Modalidade I** o projeto deverá conter apresentação, justificativa e na aba documentos complementares a inclusão do link do material a ser adquirido. As demais abas poderão permanecer sem preenchimento, tendo em vista não ser necessário as informações solicitadas nas abas.

8.1.1 Para a **Modalidade II** o projeto deverá ter no mínimo: apresentação, justificativa, planilha de custos de realização e difusão de bem cultural digital, público alvo, ficha técnica, indicação de contrapartida, documentos complementares onde serão anexadas as autodeclarações necessárias.

8.1.2. Incumbe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das seguintes áreas das artes e cultura a seguir nominadas. O enquadramento será feito mediante

indicação nos campos específicos do Formulário Digital do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto:

I - música;

II - artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera;

III - audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio;

IV – literatura;

V - artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas;

VI - patrimônio histórico, artístico e cultural;

VII - folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais.

8.2. As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas impreterivelmente até 30 de abril de 2021;

8.3. O acesso livre às apresentações, bem como distribuição gratuita dos produtos culturais, não serão considerados como contrapartida.

8.4. O projeto, **na Modalidade II**, que proponha como contrapartida social a formação/capacitação, obrigatoriamente deverá apresentar proposta complementar para esta capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

8.5. Somente será admitida a aprovação de 1 (um) projeto para cada proponente.

8.6. Não poderão ser custeadas com os recursos do Fundo Municipal da Cultura, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto-

b.1.) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente responsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

8.6.1. Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluída a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

8.6.2. O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

8.6.3. Para projeto apresentado por pessoa jurídica, a ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

8.6.4. Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto,

sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

8.6.5. Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

8.7. O empreendedor deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba, do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - Fundo Municipal da Cultura e Ministério do Turismo, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações virtuais do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA E DO MINISTÉRIO DO TURISMO.”

8.8. Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação do projeto, deverá o empreendedor submeter à disposição das logomarcas para apreciação do Órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, através do e-mail paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br, para aferição do uso correto das logomarcas. Verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

8.8.1. As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/

8.9. O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br.

8.10. Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

8.11. Será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura, desde que:

- a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
- b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
- c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;

d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.

8.12. Caberá exclusivamente ao empreendedor a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e o Governo Federal de qualquer ônus nesse sentido.

8.13. Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal de Cultura será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

9. DA INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS:

9.1. Na **etapa de habilitação**, será considerado inabilitado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

a) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no Sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade. Quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no sistema SISPROFICE, sendo os demais inabilitados;

c) Apresentação de orçamento que desatenda o limite superior permitido no edital;

d) Projeto não acessível pelo Sistema devido à utilização de software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválido ou corrompido, que não possa ser recuperado pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;

e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;

f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de validação da inscrição;

g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado;

i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e este edital;

j) Projeto que tenha o mesmo objeto e que tenha sido apresentado em outros municípios ou perante o Estado do Paraná para recebimento da verba proveniente da Lei 14.017/2020.

9.2 Na **etapa de avaliação de mérito** será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

a) Obtenção de pontuação final inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;

- b) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projeto aprovado por proponente, conforme estabelecido no Edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projeto acima do permitido no presente Edital, estará assegurado o prosseguimento do projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projeto que evidencie a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas ou que de algum modo apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projeto que tenha sido submetido a julgamento por componentes ou membros impedidos do grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura no prazo estipulado;
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- i) Projeto que não atenda aos requisitos previstos no Edital;
- j) Projeto que tenha o mesmo objeto e que tenha sido apresentado em outros municípios ou perante o Estado do Paraná para recebimento da verba proveniente da Lei 14.017/2020.

9.3. Na **etapa documentação complementar**, será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) a não entrega de todos os documentos dentro do prazo e especificações exigidos no item 7.4 do presente Edital;
- b) documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

9.4. Em caso de desistência de projeto contemplado antes da assinatura do contrato, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar o próximo classificado, seguindo, para tanto, a ordem regular de classificação, conforme a área a que se refira o projeto.

9.5. A desistência do projeto contemplado após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.1. Exclusivamente para projeto aprovado na **Modalidade 01**, o proponente não precisará apresentar prestação de contas, pois o recurso está destinado a aquisição de um bem – gravação de vídeos autorais, artigos, contos e crônicas e depoimentos que farão parte do acervo da Casa da Memória para consulta da comunidade.

10.2. Para a **Modalidade 02** deverão ser apresentados, junto ao órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a prestação de contas global, conforme prazo estipulado no contrato, organizada e de maneira coerente com o projeto, os orçamentos

apresentados e os comprovantes das despesas. Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente Edital.

10.2.1. O responsável pelo projeto aprovado deverá entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

10.3. O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E DAS PENALIDADES NA MODALIDADE 02:

11.1. As obrigações entre as partes constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

11.2. As penalidades constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

12. DO TERMO DE APOIO EMERGENCIAL PARA A MODALIDADE 02:

12.1. O Termo de Apoio Emergencial destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto será firmado entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

12.2. Antes do início da execução do projeto, o proponente, no que couber, deverá providenciar as liberações necessárias, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor, Vara da Infância e da Juventude, dentre outros quando cabíveis, às suas expensas.

12.2.1. Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores de conveniência, oportunidade e de interesse público, que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

13.2. Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, devendo as questões ser enviadas em até 01 (um) dia útil, antes do encerramento das inscrições para: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

13.3. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura ou o Órgão Responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura poderá solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

13.3.1. A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à inabilitação ou desclassificação.

13.4. Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/98, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, depende de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser

comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

13.5. O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no sistema SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de Pessoa Jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

13.6. A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

13.7. Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente nenhum documento original, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

13.8. Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou internet), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

13.9. Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba e Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

13.10. Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão Fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura.

13.12. O período de vigência do presente edital é de setembro de 2020 a dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, de acordo com Decreto Legislativo nº 06/2020 e Lei Federal nº 14.017/2020.

Curitiba, 30 de setembro de 2020.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

ANEXO I – Edital nº 038/2020 – Modalidade 2
Pessoa Física

Termo de Apoio Emergencial nº
XXXXX/2020 que celebram entre si a
FUNDAÇÃO CULTURAL DE
CURITIBA através do Fundo Municipal
da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 403.621.249-49, assistida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, inscrito no CPF/MF sob o nº 813.083.109-00, na qualidade de Ordenador das Despesas e pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura, **LOISMARY ANGELA PACHE**, inscrita no CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO (A)**, portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XX-XXXXXX/2020, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio Emergencial, obedecidas às condições estabelecidas no Edital nº 038/2020-FMC, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 122/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10464/2020 com as alterações do Decreto Federal nº 10489/2020, na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 59/2006, Decreto Municipal nº 1549/2006 alterado pelo Decreto Municipal nº 661/2007, Decreto Municipal nº 1255/2020 e Decreto Municipal nº 610/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro emergencial através do Fundo Municipal da Cultura ao (a) **CONTRATADO (A)**, para realização do projeto denominado “**XXXXXXXXXX**” selecionado pelo Edital de Resultado Final nº XXX/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento contará a partir da data de assinatura até o dia 30 de maio de 2021, já incluídos os 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas e realização da contrapartida.

Parágrafo primeiro

As atividades do projeto deverão ser executadas entre o período de XXXX/2020 a 30/04/2021.

Parágrafo segundo

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas durante a vigência deste termo em outras datas, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** obriga-se a repassar ao (a) **CONTRATADO (A)** a importância total de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento na estrutura da **FUNDAÇÃO**, sendo que as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nos:

36001.13392.0002.2057.339039.8.1.1031

36001.13392.0002.2057.339048.8.1.1031

Parágrafo único

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

Compete ao (a) **CONTRATADO (A)**:

I - Responsabilizar-se em executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO**, em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – Em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **CONTRATADO (A)**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – Responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – Responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo e Incentivo à Cultura – PAIC, de eventual alteração de profissionais indicados para execução do projeto e da contrapartida, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

V - Responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD/DVD/FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - Responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - Responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - Providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X – Retirar das dependências do espaço cedido pela **FUNDAÇÃO**, materiais, equipamentos, entre outros, ao final das atividades da contrapartida, isentando-a de quaisquer reclamações posteriores;

XI – Assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicas e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XII - Responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes da atividade, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas no projeto e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XIII - Responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders*, flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIV - Emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO**, relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XV – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - Responsabilizar-se em participar de encontros periódicos de avaliação dos trabalhos em conjunto com o funcionário designado para acompanhamento do projeto, em local a ser definido pela **FUNDAÇÃO**;

XVII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por si ou pelos integrantes do projeto, nos equipamentos cedido pela **FUNDAÇÃO** e/ou instalações nos locais utilizados para a consecução das atividades, causados pelo (a) **CONTRATADO (A)** ou pelos integrantes das atividades;

XVIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XIX - Responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações no projeto e pelos documentos encaminhados, especialmente sobre direitos autorais, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

XX - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

XXI - Responsabilizar-se em mencionar o apoio da Prefeitura Municipal de Curitiba / Fundação Cultural de Curitiba, PAIC – Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, conforme modelo fornecido pela **FUNDAÇÃO**, com a indicação do seu logotipo em todo o material de divulgação do evento, mídia impressa, eletrônica e merchandising, assim como zelar pelo bom nome das Instituições envolvidas;

XXII – Mencionar em caráter permanente em todo o material de divulgação, a expressão: “PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA E MINISTÉRIO DO TURISMO”;

XXIII - Responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV - Responsabilizar-se em apresentar a **FUNDAÇÃO** todas às liberações necessárias para a realização das atividades constantes no projeto com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da apresentação;

XXV – Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXVI - Manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I - Providenciar a indicação de funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do projeto, contrapartidas e demais atividades inerentes à consecução do objeto contratual, providenciando a emissão de relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas, o qual deverá ser enviado e ratificado pela Diretoria responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - PAIC;

II - Ceder o espaço para a apresentação das manifestações resultantes do projeto e contrapartidas;

III - Indicar 01 (um) representante para realizar a coordenação e o acompanhamento das atividades do projeto aprovado entre as partes;

IV - Responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA SEXTA

Em conformidade com o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 57/05 e o Manual de Prestação de Contas Especial para a Lei Aldir Blanc, ao (a) **CONTRATADO (A)** deverá realizar a prestação de contas coerentemente com os orçamentos apresentados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do objeto contratual, incluindo as contrapartidas propostas no projeto.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas deverá ser apresentada dentro do prazo de vigência do contrato, conforme estabelecido na Cláusula Segunda.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas Especial para a Lei Aldir Blanc ficará disponível no site da **FUNDAÇÃO** – www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br.

CLÁUSULA SETIMA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **CONTRATADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado ao (a) **CONTRATADO (A)**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão contratual, nos termos acima mencionados, o(a) **CONTRATADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA

Fica designado como gestor titular deste contrato a servidora Mariane Filipak Torres, matrícula nº 81.235, e como suplente o servidor Clóvis Severo Brudzinski Junior, matrícula nº 81.243, para o exercício das atribuições constantes no artigo 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Estando as partes de pleno acordo, assinam o presente Termo de Apoio Emergencial, na presença de 02 (duas) testemunhas, em 01 (uma) única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2020.

ANA CRISTINA DE CASTRO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da FCC

Contratado(a)

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY

Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE

Diretora de Incentivo à Cultura

TESTEMUNHAS:

1. _____

2.

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

ANEXO I – Edital nº 038/2020 – Modalidade 2
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio Emergencial nº
XXXXXX/2020 que celebram entre si a
FUNDAÇÃO CULTURAL DE
CURITIBA através do Fundo Municipal
da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 403.621.249-49, assistida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, inscrito no CPF/MF sob o nº 813.083.109-00, na qualidade de Ordenador das Despesas e pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura, **LOISMARY ANGELA PACHE**, inscrita no CPF/MF nº 563.837.609-06 e, de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito (a) no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XX-XXXXXX/2020, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio Emergencial, obedecidas às condições estabelecidas no Edital nº 038/2020-FMC, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 122/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10464/2020 com as alterações do Decreto Federal nº 10489/2020, na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 59/2006, Decreto Municipal nº 1549/2006 alterado pelo Decreto Municipal nº 661/2007, Decreto Municipal nº 1255/2020 e Decreto Municipal nº 610/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro emergencial através do Fundo Municipal da Cultura a **CONTRATADA**, para realização do projeto denominado “**XXXXXXXXXX**” selecionado pelo Edital de Resultado Final nº XXX/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento contará a partir da data de assinatura até o dia 30 de maio de 2021, já incluídos os 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas e realização da contrapartida.

Parágrafo primeiro

As atividades do projeto deverão ser executadas entre o período de XXXX/2020 a 30/04/2021.

Parágrafo segundo

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas durante a vigência deste termo em outras datas, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** obriga-se a repassar a **CONTRATADA** a importância total de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento na estrutura da **FUNDAÇÃO**, sendo que as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:

36001.13392.0002.2057.339039.8.1.1031

36001.13392.0002.2057.339048.8.1.1031

Parágrafo único

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **CONTRATADA**:

I - Responsabilizar-se em executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO**, em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – Em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **CONTRATADA**, deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – Responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – Responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo e Incentivo à Cultura – PAIC, de eventual alteração de profissionais indicados para execução do projeto e da contrapartida, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

V - Responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD/DVD/FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - Responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - Responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - Providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X – Retirar das dependências do espaço cedido pela **FUNDAÇÃO**, materiais, equipamentos, entre outros, ao final das atividades da contrapartida, isentando-a de quaisquer reclamações posteriores;

XI – Assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicas e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XII - Responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes da atividade, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas no projeto e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XIII - Responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders*, flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIV - Emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO**, relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XV – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - Responsabilizar-se em participar de encontros periódicos de avaliação dos trabalhos em conjunto com o funcionário designado para acompanhamento do projeto, em local a ser definido pela **FUNDAÇÃO**;

XVII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por si ou pelos integrantes do projeto, nos equipamentos cedido pela **FUNDAÇÃO** e/ou instalações nos locais utilizados para a consecução das atividades, causados pela **CONTRATADA** ou pelos integrantes das atividades;

XVIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XIX - Responsabilizar-se civil e criminalmente, por suas declarações no projeto e pelos documentos encaminhados, especialmente sobre direitos autorais, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para a **FUNDAÇÃO** ou para terceiros;

XX - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do objeto contratual, durante o período de vigência do presente instrumento;

XXI - Responsabilizar-se em mencionar o apoio da Prefeitura Municipal de Curitiba / Fundação Cultural de Curitiba, PAIC – Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, conforme modelo fornecido pela **FUNDAÇÃO**, com a indicação do seu logotipo em todo o material de divulgação do evento, mídia impressa, eletrônica e merchandising, assim como zelar pelo bom nome das Instituições envolvidas;

XXII – Mencionar em caráter permanente em todo o material de divulgação, a expressão: “PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA E MINISTÉRIO DO TURISMO”;

XXIII - Responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV - Responsabilizar-se em apresentar a **FUNDAÇÃO** todas às liberações necessárias para a realização das atividades constantes no projeto com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da apresentação;

XXV – Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXVI - Manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I - Providenciar a indicação de funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do projeto, contrapartidas e demais atividades inerentes à consecução do objeto contratual, providenciando a emissão de relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas, o qual deverá ser enviado e ratificado pela Diretoria responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - PAIC;

II - Ceder o espaço para a apresentação das manifestações resultantes do projeto e contrapartidas;

III - Indicar 01 (um) representante para realizar a coordenação e o acompanhamento das atividades do projeto aprovado entre as partes;

IV - Responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA SEXTA

Em conformidade com o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 57/05 e o Manual de Prestação de Contas Especial para a Lei Aldir Blanc, ao (a) **CONTRATADO (A)** deverá realizar a prestação de contas coerentemente com os orçamentos apresentados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do objeto contratual, incluindo as contrapartidas propostas no projeto.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas deverá ser apresentada dentro do prazo de vigência do contrato, conforme estabelecido na Cláusula Segunda.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas Especial para a Lei Aldir Blanc ficará disponível no site da **FUNDAÇÃO** – www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br.

CLÁUSULA SETIMA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **CONTRATADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão contratual, nos termos acima mencionados, a **CONTRATADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA

Fica designado como gestor titular deste contrato a servidora Mariane Filipak Torres, matrícula nº 81.235, e como suplente o servidor Clóvis Severo Brudzinski Junior, matrícula nº 81.243, para o exercício das atribuições constantes no artigo 17 do Decreto Municipal nº 610/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Estando as partes de pleno acordo, assinam o presente Termo de Apoio Emergencial, na presença de 02 (duas) testemunhas, em 01 (uma) única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2020.

ANA CRISTINA DE CASTRO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da FCC

Contratado(a)

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY

Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE

Diretora de Incentivo à Cultura

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

EDITAL Nº 038/2020
EDITAL ALDIR BLANC DE CURITIBA - FOMENTO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DO AUTOR

EU,

_____,'

proponente do projeto _____

_____, inscrito no Edital nº 038/2020 – **EDITAL ALDIR BLANC DE CURITIBA - FOMENTO**, venho pela presente declaração, para todos os fins, afirmar que cedo o direito do autor e direito de imagem para o uso do vídeo autoral próprio pelo prazo de 01 (um) ano para uso exclusivo da Fundação Cultural de Curitiba, a partir da aprovação do projeto.

Por ser esta declaração verdade, eu assino e dou fé.

Curitiba,/...../2020

Assinatura do proponente



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



**EDITAL Nº 063/2021
ALDIR BLANC DE CURITIBA - FOMENTO**

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Federal nº 14.017/2020, Lei Federal 14.150/2021, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020 e 10.751/2021, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, Lei Complementar Municipal nº 128/2021 e demais alterações, no Decreto Municipal nº 1.255/2020 com as alterações do Decreto Municipal nº 1.282/2021, Lei Municipal nº 15.868/2021 com as alterações da Lei Municipal nº 15.873/2021 e supletivamente na Lei Federal nº 8.666/1993, e no Decreto Municipal nº 610/2019, no que lhe forem aplicáveis, e ainda fundamentadas na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 622/21, vem por meio deste Edital, estabelecer ações emergenciais ao setor cultural.

São partes integrantes do presente Edital, compondo seu conteúdo normativo os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- Anexo I – Declaração de Cessão de Direito do Autor.
- Anexo II – Declaração de inexistência de uso de recursos públicos municipais e de outras leis de incentivos para o projeto apresentado.
- Anexo III – Instrução de uso das logomarcas obrigatórias a serem inseridas no produto cultural (Vídeos Autorais, Artigos, Contos e Crônicas).

1 - DO OBJETO

1.1.O presente edital de chamada pública destina-se a ações emergenciais de apoio ao setor cultural por meio de Edital de Fomento à Difusão e Fomento da Produção Cultural Digital para:

- Manutenção de agentes, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

1.1.1. O material apresentado na inscrição, após divulgação do Resultado Final, deverá ser entregue em Pendrive, junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, situada a Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1.732, Bairro Rebouças, Curitiba/PR, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de forma presencial, sendo requisito fundamental para que o pagamento seja realizado.

1.2. Obrigatoriamente na inscrição deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, que o mesmo projeto/produto apresentado não recebeu recursos da Lei Aldir Blanc, dos Editais FCC Digital ou do PAIC – Programa de Apoio e Incentivo a Cultura. Sendo identificado em qualquer época, a inveracidade do declarado, o proponente estará sujeito a devolução dos recursos recebidos, com correção, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o amplo e irrestrito direito de defesa.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



2 - DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para efeito deste edital adotam-se as seguintes definições:

2.1.1. Proponente: pessoa física, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural, nele atuante e que propõe o projeto.

2.1.2. Empreendedor: é o proponente que teve seu projeto aprovado, responsável primeiro pela execução do mesmo.

2.1.3. Inédito: objetos de projetos que não tenham sido apresentados nos Editais da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020) em qualquer esfera governamental ou ainda já tenha sido contemplado com recursos municipais (Fundo Municipal da Cultura/Mecenato Subsidiado /FCC Digital), estaduais ou outros recursos federais.

2.1.4. Comprovantes de endereço: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone fixo, faturas de internet, celular, TV por assinatura, cartão de crédito, correspondência bancária, de condomínio, contrato de aluguel – emitidos a partir do ano de 2021.

2.1.5. Documentos comprobatórios de conta corrente, preferencialmente de bancos oficiais: fotocópias de cheque, cartão, faturas, extrato bancário e foto do bankline.

3 - DO VALOR DO EDITAL

3.1. Será disponibilizado para o presente edital o valor de até R\$ 2.754.000,00 (dois milhões setecentos e cinquenta e quatro mil reais):

3.1.1. Exclusivamente para pessoas físicas, será destinado o valor de até R\$ 2.754.000,00 (dois milhões setecentos e cinquenta e quatro mil reais), para atender até 918 (novecentos e dezoito) projetos no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para cada projeto, nas seguintes faixas:

I. Vídeos Autorais (Solos ou Coletivos - com duração de acordo com a área e a proposta, com tempo médio mínimo de cinco minutos de duração), nas áreas de Artes Visuais, Cinema, Dança, Literatura, Música, Patrimônio Cultural, Teatro, Circo e Manifestações Culturais Tradicionais, tais como curtas-metragens, videoclipes, monólogos, leituras, contação de histórias, clipoemas, mostras ou espetáculos simplificados de dança, teatro e música, arte digital, animações, exposições virtuais, documentários, números de circo e comédia filmados, oficinas teóricas ou práticas de artes, entre outros, que, ao serem contemplados, venham a ser disponibilizados nas redes sociais da Fundação Cultural de Curitiba, como forma de promoção e dinamização da economia da cultura no Município de Curitiba.

II. Artigos, peças, contos e crônicas, (três mil caracteres no mínimo) que, ao serem contemplados, venham a ser disponibilizados nas redes sociais da Fundação Cultural de Curitiba, como forma de promoção e dinamização da economia da cultura no Município de Curitiba.

III - Vídeo aulas ou vídeo depoimentos (no mínimo dez minutos e no máximo vinte minutos de duração) de profissionais da área técnica das artes e da cultura, tais como produtores, assistentes, iluminadores, sonoplastas, técnicos de som, técnicos de luz, cenotécnicos, cenógrafos, maquinistas, maquiadores, figurinistas, costureiras, roadies,



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



montadores, entre outros, que, ao serem contemplados possam compor o acervo de informações técnicas da Coordenação de Produção da FCC.

IV - Memória Viva (depoimentos com no mínimo de dez minutos e no máximo de vinte minutos de duração) de agentes culturais moradores da cidade detentores de saberes nos mais diversos segmentos culturais, cuja experiência e trajetória de vida retratem e transmitam aspectos do cotidiano e da cultura curitibana.

Os vídeos deverão abordar um dos temas a seguir:

- 1) dados biográficos e a relação com a cidade;
- 2) a trajetória profissional e/ou cultural a ser relatada;
- 3) as impressões do mundo da pandemia e as expectativas futuras.

3.1.1.2. Todos os produtos encaminhados na inscrição, de forma virtual, serão difundidos nas redes dos empreendedores e nas redes sociais da Fundação Cultural de Curitiba, após Resultado Final, por meio dos produtos entregues, conforme item 1.1.1. do Edital.

a) Os proponentes deverão assinar e subir no sistema do SISPROFICE os Anexos I e II.

3.2. Os recursos financeiros deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Municipal da Cultura:

36001.13392.0002.2057.339048.0.3.1031

4 - DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão se inscrever nesta chamada pública:

4.1.1. Exclusivamente pessoas físicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, cujo objeto ou ramo de atuação evidencie relação com o objeto deste edital, devendo ainda indicar e comprovar experiência na realização de ao menos 01 (um) evento relacionado às seguintes áreas:

I - música;

II - artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera;

III - audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio;

IV – literatura;

V - artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas;

VI - patrimônio histórico, artístico e cultural;

VII - folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada com resultado como livro, DVD, show, temporada, mostra, festival, circuito, exposição, produtos de arte e tecnologia, produções para difusão de internet, arte urbana, entre outros, podendo apresentar projetos que contemplem transversalidade das áreas referidas acima.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições exclusivas a pessoas físicas serão gratuitas e estarão abertas pelo prazo de 07 (sete) dias corridos, depois de decorridos os 30 (trinta) dias de publicação do Edital, conforme previsão da Lei nº 8.666/93.

5.2. As inscrições deverão ser realizadas a partir de decorrido o prazo legal de 30 (trinta) dias da publicação deste edital no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, conforme regramento da Lei 8.666/93 entre às 12h do dia 22 de outubro de 2021 até às 12h do dia 28 de outubro de 2021.

5.3. A inscrição deverá ser feita, em formato digital, no endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

5.4. O proponente que não tenha cadastro de pessoa física deverá previamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

5.4.1. Somente serão aceitas inscrições de proponentes pessoas físicas.

5.5. O proponente que já esteja cadastrado no sistema, como pessoa física, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais no SISPROFICE.

5.6. O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao proponente a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no SISPROFICE.

5.7. Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, dentro do período de inscrição, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

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

5.9. Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas.

5.10. Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do formulário ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em "Documentos Complementares" a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na inabilitação ou desclassificação do projeto.

5.11. Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema. Deverão ser juntados os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Documentos obrigatórios ou essenciais de conformidade com o exigido no momento do cadastro do projeto;

b) Currículo do proponente pessoa física a ser preenchido no formulário digital do SISPROFICE, na aba "Ficha Técnica/Currículo";

c) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders,



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros. Este material, havendo necessidade, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

d) Declaração de Cessão de Direito do Autor, Anexo I deste Edital, assinada pelo proponente do projeto.

e) Declaração de inexistência de uso de recursos públicos para o projeto apresentado, Anexo II deste Edital, assinada pelo proponente do projeto.

f) Anexar o produto cultural, conforme abaixo:

f.1) O proponente cujo projeto for de vídeo autoral: deverá informar link com acesso livre, contendo 01 (um) vídeo autoral, com as logomarcas inseridas (ver Anexo III), já produzido, a ser incluído na aba “Documentos e Informações a Serem Anexados” podendo ainda se utilizar da aba “Documentos Complementares”. Caso o link indicado leve a mais de um vídeo ou a nenhum vídeo, o projeto será desclassificado, não sendo atribuída qualquer nota ao proponente;

f.2) O proponente cujo projeto for a elaboração de Artigo, Conto ou Crônica: deverá inseri-lo, em pdf e com as logomarcas inseridas (ver Anexo III), na aba “Documentos e Informações a Serem Anexados”, podendo ainda se utilizar da aba “Documentos Complementares”.

5.11.1. Os Vídeos Autorais (Solos ou Coletivos), Artigos, Contos e Crônicas deverão ser de classificação indicativa livre, destinados a todo tipo de público, sem limite de idade.

5.11.2. Obrigatoriamente o proponente deverá inserir no produto cultural do projeto as logomarcas, conforme instrução do Anexo III.

5.11.3. Não será admitido uso de vídeo autoral com imagens de terceiros, sem autorização expressa quando da inscrição do projeto.

5.12. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

5.13. O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando todos os documentos e demais conteúdos exigidos.

5.14. Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de total responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE, devendo as publicações ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuitiba/leideincentivo

5.15. A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



fatores que impossibilitem a inscrição do projeto, e ainda, por projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.15.1. A utilização de smartphone ou iphone somente é permitida para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema ou inviabilizar a inscrição.

5.16. À Fundação Cultural de Curitiba é reservado o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, dentro do prazo estipulado na diligência, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, documento diverso do que foi anexado no ato de inscrição no sistema, ou ainda, a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo o projeto será automaticamente inabilitado ou desclassificado.

5.17. A falta de preenchimento de campos obrigatórios nos formulários de inscrição, bem como a falta de envio de documentos e materiais tidos como indispensáveis, implicará na inabilitação ou desclassificação do projeto apresentado.

5.18. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.19. Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados.

5.20. Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital nas etapas de “habilitação” e “avaliação de mérito”.

6 - DO IMPEDIMENTO

6.1. Não poderão participar desta chamada pública:

6.1.1. Servidores do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta.

6.1.2. Os que se enquadrarem no disposto do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

6.1.3. Pessoas físicas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.

6.1.4. Integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de Curitiba.

6.1.5. Pessoas jurídicas de qualquer natureza.

6.1.6. Proponentes não residentes na cidade de Curitiba.

7 - DAS FASES DO PROCESSO DE CHAMAMENTO:

7.1. O chamamento será composto por 03 etapas, habilitação, análise de mérito e documentação complementar:

7.2 - DA HABILITAÇÃO

7.2.1. Será efetivada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, onde será avaliado o correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como o atendimento a todas as exigências nesta etapa.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



7.2.2. Após a divulgação do resultado da fase de habilitação, o proponente inabilitado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, no prazo de prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da divulgação da lista de habilitados e inabilitados a ser disponibilizada no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.3. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.2.4. O recurso será julgado pelo Presidente da Comissão do Fundo Municipal de Cultura em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.5. A lista dos habilitados e não habilitados após o julgamento dos recursos será divulgada no www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.2.6. É de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações.

7.2.7. Os projetos habilitados nesta fase serão encaminhados à apreciação do grupo de Análise Técnica.

7.3 - DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

7.3.1. O grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber na área, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público para credenciamento de pareceristas em processo próprio.

7.3.1.1. Os membros do grupo de Análise Técnica serão impedidos de participar nesta etapa:

- a) na análise de projetos nos quais tenham interesse direto ou indireto;
- b) na análise de projetos dos quais tenham participado ou venham a participar como proponente;
- c) na análise de projetos apresentados por proponente (ou seus respectivos cônjuges ou companheiros) com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

7.3.1.2. A Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário poderá solicitar pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.2. O grupo de Análise Técnica ou a Fundação Cultural de Curitiba poderão solicitar apoio técnico quando necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados, ou ainda, diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.3.3. As decisões do grupo de Análise Técnica deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura, que deliberará e validará as mesmas.

7.3.4. Será classificado o projeto que atinja no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de avaliação de mérito.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



7.3.5. A pontuação total será aferida, pelo próprio sistema SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo grupo de Análise Técnica.

7.3.6. Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.3.7. O projeto que for classificado por atingir a pontuação mínima acima citada não estará automaticamente aprovado, para tanto deverá estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite de valores, conforme estipulado neste edital.

7.3.8. Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção do projeto.

7.3.9. Os critérios de pontuação adotados para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica serão os abaixo relacionados.

7.3.9.1 Os critérios serão analisados segundo a categoria escolhida pelo proponente para o projeto.

Critério	Especificação	Pontuação máxima
a) Conteúdo e coerência da proposta	Pertinência do tema em relação à área de atuação e qualidade do vídeo ou publicação em relação aos elementos estéticos da área escolhida.	0 a 40 pontos
b) Viabilidade de execução	Formato em consonância com as especificações técnicas previstas no edital.	0 a 30 pontos
c) Currículo do proponente	Tempo de atuação na área, sendo: Até 02 anos: 10 pontos; Até 10 anos: 20 pontos; Acima de 10 anos: 30 pontos.	0 a 30 pontos

7.3.10. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate entre projetos, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos critérios "a", "b" e "c" consecutivamente. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, o empate persistir, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão dirigida pela Presidência do Fundo Municipal de Cultura, da qual será lavrada Ata específica.

7.3.11. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.3.11.1. Serão aprovados projetos até a utilização integral dos recursos existentes.

7.3.12. Após a divulgação do resultado, o proponente não selecionado poderá interpor recurso em instância única, por meio do seu login, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultural, no prazo de prazo de 05(cinco) dias corridos, a partir da divulgação do Edital de Convocados e lista de não selecionados a ser disponibilizado no site da Fundação Cultural de Curitiba, no endereço, www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



7.3.13. Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.3.14. O recurso será julgado pela Presidência da Comissão do Fundo Municipal de Cultura em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.3.15. É de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações.

7.3.16. A lista dos selecionados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no site eletrônico www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

7.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OS PROJETOS CONTEMPLADOS

7.4.1. Os proponentes convocados deverão encaminhar a documentação abaixo a Diretoria de Incentivo à Cultura, relativos ao procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no Edital de Convocação.

7.4.1.1. O prazo para envio dos documentos será de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado final dos contemplados.

7.4.1.2. O proponente deverá atentar-se quanto aos prazos para expedição do Cadastro/Relação de Fornecedores, que poderá ser fornecido em até 72 horas após o requerimento.

7.4.2. Documentação de Pessoa Física:

a) Cópia legível da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição;

b) Cópia legível de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Cópia legível de comprovante de endereço em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá acompanhar Declaração de co-residência, com fotocópia de documento de identificação do declarante e fotocópia de comprovante de endereço informado.

d) Autodeclaração de que o proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do município de Curitiba.

e) O proponente, pessoa física, deverá encaminhar documento com informação da conta corrente para depósito do valor da aquisição, pelo Fundo Municipal de Cultura, do produto resultante do Edital, no caso, os vídeos/produtos apresentados. A conta corrente poderá ser de caráter digital, preferencialmente em banco oficial.

f) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP.

f.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, devendo adotar os seguintes passos:



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



f.1.1) cadastrar empresa/usuário;

f.1.2) criar login e senha;

f.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

f.1.4) anexar a documentação no próprio sistema;

f.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quanto o sistema solicitar para pessoa física o FGTS ou certidões, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba.

f.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

f.3) De acordo com as Leis Municipais nºs 15.868/2021 e 15.873/2021, excepcionalmente para esse edital de ações emergências decorrentes da pandemia COVID-19, os proponentes estão dispensados da apresentação das Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal.

7.5 Toda e qualquer documentação que contenha prazos deverão estar dentro de sua validade, na data da sua entrega, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de documentações válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

7.5.1. O não envio da documentação complementar conforme prazo e especificações descritos no item 7.4. acarretará a desclassificação do projeto.

7.6. O resultado final dos selecionados será homologado pelo **Edital de Resultado Final** a ser publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e divulgado no site da www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos"

8 - DO PROJETO

8.1. O projeto deverá conter apresentação, justificativa, ficha técnica/currículo proponente e na aba "Documentos La Serem Anexados" ou aba "Documentos Complementares" a inclusão do link ou pdf do material a ser adquirido, **que deverá obrigatoriamente conter as logomarcas exigidas nos itens 8.3. 8.4 e 8.5 deste edital, conforme área do projeto, sob pena de reprovação.**

8.1.1. O produto do projeto deverá ter um link/arquivo com acesso livre, contendo o vídeo/texto produzido, a ser incluído na aba "Documentos a serem Anexados". Caso o link/arquivo indicado leve a mais de um vídeo/texto ou a nenhum vídeo/texto, o projeto será desclassificado, não sendo atribuída qualquer nota ao projeto;

8.1.1.1. O valor do projeto é fixo sem necessidade de orçamento detalhado.

8.1.2. Incumbe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das seguintes áreas das artes e cultura a seguir nominadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do Formulário Digital do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto:



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



I - música;

II - artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera;

III - audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio;

IV – literatura;

V - artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas;

VI - patrimônio histórico, artístico e cultural;

VII - folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais.

8.2. Somente será admitida a aprovação de 1 (um) projeto para cada proponente.

8.3. O empreendedor deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba, do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - Fundo Municipal da Cultura, da Secretaria Especial de Cultura, do Ministério do Turismo e do Governo Federal, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois nos vídeos/textos autorais, objeto do projeto e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DA SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA, DO MINISTÉRIO DO TURISMO E DO GOVERNO FEDERAL.”

8.4. As logomarcas, bem como a correta disposição destas, obrigatoriamente deverão ser observadas no Anexo III deste edital (instrução de logomarcas).

8.5. Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”.

8.6. Caberá exclusivamente ao empreendedor a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e o Governo Federal de qualquer ônus nesse sentido.

9 - DA INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. Na **etapa de habilitação** será considerado inabilitado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

a) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no Sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



- b) Projeto inscrito em duplicidade. Quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no sistema SISPROFICE, sendo os demais inabilitados;
- c) Projeto não acessível pelo Sistema devido à utilização de software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválido ou corrompido, que não possa ser recuperado pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- d) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- e) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de validação da inscrição;
- f) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- g) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado;
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e este edital;
- i) Projeto que tenha o mesmo conteúdo apresentado em outras edições da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020) em qualquer esfera governamental ou ainda já tenha sido contemplado com recursos municipais (Fundo Municipal da Cultura/Mecenato Subsidiado /FCC Digital), estaduais ou outros recursos federais.
- j) Projeto que não atenda aos requisitos previstos no Edital.

9.2. Na **etapa de avaliação de mérito** será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto no sistema SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projeto aprovado por proponente, conforme estabelecido no Edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projeto acima do permitido no presente Edital, estará assegurado o prosseguimento do projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projeto que evidencie a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projeto que tenha sido submetido a julgamento por componentes ou membros impedidos do grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura;



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura no prazo estipulado;
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- i) Projeto que não atenda aos requisitos previstos no Edital;
- j) Projeto que tenha o mesmo conteúdo apresentado em outras edições da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020) em qualquer esfera governamental ou ainda já tenha sido contemplado com recursos municipais (Fundo Municipal da Cultura/Mecenato Subsidiado/ FCC Digital), estaduais ou outros recursos federais.

9.3. Na **etapa documentação complementar**, será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) a não entrega de todos os documentos dentro do prazo e especificações exigidos no item 7.4 do presente Edital;
- b) documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

9.4. A desistência do empreendedor contemplado após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, bem como o empreendedor ficará sujeito a penalidade de suspensão, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

9.4.1 Suspensão temporária de participar em licitações e o impedimento de contratar com o Município de Curitiba pelo prazo de até 06 (seis) meses no caso de desistência.

10 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Exclusivamente para este Edital, o proponente não precisará apresentar prestação de contas, pois o recurso está destinado à aquisição de um bem – gravação de vídeos autorais, artigos, contos e crônicas e depoimentos que farão parte do acervo da Casa da Memória para consulta da comunidade.

10.2. Todo produto oriundo deste Edital deverá conter as logomarcas e informações previstas nos itens 8.3. 8.4 e 8.5 deste edital, e deverão ser anexados no sistema no momento da inscrição, sob pena de desclassificação do projeto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

11.1. Obrigatoriamente na inscrição deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que o mesmo projeto apresentado não recebeu recursos públicos. Sendo identificado em qualquer época, a inveracidade do declarado, o proponente estará sujeito a devolução dos recursos recebidos, com correção, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o amplo e irrestrito direito de defesa.

11.2. O proponente, no que couber, deverá providenciar as liberações necessárias, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor, Vara da Infância e da Juventude, dentre outros quando cabíveis, às suas expensas.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



11.3. Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores de conveniência, oportunidade e de interesse público, que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

12.2. Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, devendo as questões ser enviadas em até 01 (um) dia útil antes do encerramento das inscrições, para e-mail: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

12.3. A Comissão do Fundo Municipal da Cultura ou o órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura poderá solicitar informações complementares a qualquer momento, aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

12.3.1. A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados poderá sujeitar o projeto à inabilitação ou desclassificação.

12.4. Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, para as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, deve se ater a prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, caberá ao proponente comprovar a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

12.5. O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no sistema SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros).

12.6. Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente nenhum documento original, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário eletrônico de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

12.7. Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou internet), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizado para expor os resultados do projeto.

12.8. Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Fundação Cultural de Curitiba, a Prefeitura Municipal de Curitiba e Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Cultural de Curitiba ou pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura, segundo as respectivas competências.

12.10. O período de vigência do presente edital é de setembro de 2021 a dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, desde que obedecida e autorizada pela legislação vigente.

Curitiba, 23 de setembro de 2021.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



EDITAL Nº 063/2021 - ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DO AUTOR

NOME DO PROJETO

Como responsável pelo projeto acima, inscrito no **EDITAL Nº 063/2021 – ALDIR BLANC DE CURITIBA – FOMENTO**, venho pela presente declaração para todos os fins, afirmar que cedo o direito do autor e direito de imagem para o uso do vídeo autoral próprio para uso da Fundação Cultural de Curitiba, a partir da aprovação do projeto.

Por ser a expressão da verdade eu afirmo e dou fé nos termos da Lei.

LOCAL / DATA

NOME DO PROPONENTE

ASSINATURA DO PROPONENTE

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.



**PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



**EDITAL Nº 063/2021 - ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
USO DE RECURSOS DE OUTRAS LEIS DE INCENTIVOS E INSTITUIÇÕES
PÚBLICAS PARA O PROJETO APRESENTADO**

NOME DO PROJETO

Declaro para os devidos fins, que o projeto ora apresentado não foi contemplado com recursos municipais (Fundo Municipal da Cultura/Mecenato Subsidiado/FCC Digital) e recursos emergenciais (Lei Aldir Blanc) ou ainda de outros recursos federais ou estaduais, bem como não escrevi, em quaisquer outras esferas governamentais, projeto de mesmo conteúdo da proposta apresentada.

Estou ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como quanto à autenticidade da informação apresentada.

Por ser a expressão da verdade eu afirmo e dou fé nos termos da Lei.

LOCAL / DATA

NOME DO PROPONENTE

ASSINATURA DO PROPONENTE

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 184
QUINTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2021



EDITAL Nº 063/2021 - ANEXO III – **INSTRUÇÃO APLICAÇÃO**
LOGOMARCAS LEI ALDIR BLANC

1) Instruções exclusivas para projetos dos editais Aldir Blanc de Curitiba, sendo obrigatório as logomarcas a seguir:

- Programa de Apoio e Incentivo à Cultura (Lei Municipal de Incentivo à Cultura)
- Fundação Cultural de Curitiba
- Prefeitura Municipal de Curitiba
- Secretaria Especial de Cultura
- Ministério do Turismo
- Governo Federal

2) As logomarcas deverão ser usadas obrigatoriamente nos produtos culturais e em todo material de apresentação e divulgação do projeto apresentado.

3) As **LOGOMARCAS MUNICIPAIS**, em outra resolução, poderão ser baixadas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/institucional/marcas

4) As **LOGOMARCAS FEDERAIS**, em outra resolução, poderão ser baixadas no seguinte endereço eletrônico: portalsnc.cultura.gov.br/logomarca-do-governo-federal

Layout da disposição das logomarcas e expressão:



PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DA SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA, DO MINISTÉRIO DO TURISMO E DO GOVERNO FEDERAL.

a) Em qualquer posicionamento na utilização das marcas deverá ser obedecida a proporcionalidade de tamanho e a seguinte ordem: PAIC – FCC – PMC – SNC – Mtur – GovBR.

b) As logomarcas institucionais devem ficar no canto direito, quando horizontal, ou no ponto mais inferior, quando vertical.

c) **NÃO** utilizar o termo “Patrocínio”.

ATENÇÃO: além das marcas informadas ainda deverá ser incluída, obrigatoriamente, a expressão:

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DA SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA, DO MINISTÉRIO DO TURISMO E DO GOVERNO FEDERAL.”

Em caso de dúvidas sobre as logomarcas contatar o e-mail paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br.