



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

SELEÇÃO DE PROJETOS - FUNDO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO

Modalidade - TERMO DE COLABORAÇÃO

PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL - PROMIC 20 ANOS

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 11.188/2011, com as modificações da Lei 12.195/2014, com o Decreto Municipal nº 220/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal 1210/2017, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019, Resolução nº 28/2011 - TCE (alterada pela Instrução Normativa nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014 e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas para seleção de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio, conforme regras estabelecidas abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção de projetos culturais dar-se-á de acordo com a legislação acima mencionada, além do presente Edital.

1.2 A Programação Orçamentária está prevista na Lei nº 13.540/022 - que destina recursos para o Fundo Municipal do Patrimônio.

1.3 Os projetos serão analisados pela Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio - COMPAC, nomeado através de decreto do Executivo. Os conselheiros, nos últimos cinco anos, não podem ter mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

1.4 O formulário do Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes a este edital estarão disponíveis na Plataforma LondrinaCultura

2. DAS DEFINIÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL - PROMIC 20 Anos

2.1 Nos termos da Lei Municipal nº 11.188/2011, o Patrimônio Cultural de Londrina é integrado pelos bens materiais e imateriais, tomados individualmente ou em conjunto, que constituem a identidade e a memória coletiva londrinense.

Sendo responsabilidade do Município a identificação de seus bens materiais e imateriais que constituem partes estruturadoras da identidade e da memória coletiva londrinense. este os inscreverá numa Listagem de Bens de Interesse de Preservação do Município, visando à salvaguarda e à valorização do Patrimônio Cultural.

A legislação informa também os elementos que serão analisados para a identificação do Patrimônio Cultural de Londrina: Ser pioneiro ou um dos primeiros; Ser testemunho de épocas de desenvolvimento da cidade;

Pela singularidade da técnica construtiva e material utilizado; Pela excepcional qualidade espacial, paisagística e/ou ecológica; Pelos fatos históricos que tenham ocorrido no local; Ser formador da identidade local; Pelos saberes tradicionais; Pela qualidade artística; e tratar-se de edificação situada na área de abrangência da aerofoto de 1949 e no Levantamento Aerofotogramétrico da Cidade de Londrina, elaborado em janeiro de 1950 e atualizado em maio de 1951, ambos depositados no

arquivo do cadastro da Secretaria Municipal de Obras.

2. Com o objetivo de incentivar a pesquisa, registro e disponibilização de materiais, institui-se o **PROGRAMA DE MEMÓRIA IMATERIAL**, com o recorte de pesquisa do PROMIC 20 Anos. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – tem sido uma ferramenta importantíssima para a produção cultural em Londrina. Através dele, mais de 1.800 projetos foram viabilizados, mais de 3 milhões de atendimentos realizados, artistas e comunidade com a possibilidade de viver a arte e a cultura.

Neste momento de comemoração faz-se necessário e relevante o registro e a divulgação deste patrimônio constituído nas duas últimas décadas. O Município de Londrina, ao propor este programa de memória imaterial, busca a valorização das histórias em torno de sua política pública de cultura, da diversidade cultural, estética e artística que comporta, dos saberes e modos de fazer produzidos através desse singular mecanismo de fomento cultural, referência no país.

Sendo assim, em um momento de comemoração é necessário o registro e a divulgação deste grande patrimônio constituído nestas duas décadas. O Município de Londrina ao propor este programa de memória imaterial, busca a valorização dos saberes, modos de fazer, da qualidade artística do que foi produzido através deste instrumento.

A proposta do Programa é que ele se desenvolva em etapas, atendendo os seguintes aspectos:

2.2.1 Acervo – levantamento e divulgação – com a pesquisa de dados e informações detalhadas sobre os projetos realizados entre 2003 e 2022.

2.2.2 Celebração – realização de exposição comemorativa sobre os projetos, ações, personagens registrados neste período de 2003 à 2022.

2.2.3 Vidas e relatos – realização de documentário focado no registro de recorte das experiências e histórias, definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, após o levantamento inicial de experiências.

3 . DO OBJETO DESTA EDITAL

3.1 O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

4. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS:

4.1 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas na Lei Municipal nº 11.535/12, onde se diz:

"Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano e deve o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis para o seu pleno exercício.

...

Art. 6º Cabe ao Município de Londrina, planejar e implementar as políticas públicas para:

- garantir a liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural;
- garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;
- promover e incentivar a criação, produção, pesquisa, difusão e preservação das manifestações culturais nos vários campos da cultura e das artes;
- realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;
- superar a distância entre produtores e receptores de informação e cultura, oferecendo à população o acesso à produção cultural, renovando a auto-estima, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;
- fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;
- garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade;
- proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais;

- *mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais;*
- *desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas, a fim de atender amplamente ao cidadão; e*
- *levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade."*

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1 O Executivo Municipal destinará recursos ao projeto selecionado neste edital, através do Fundo Municipal do Patrimônio;

5.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura/Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, acompanhar o desenvolvimento do projeto selecionado neste Programa, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

5.3 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará em seu sítio eletrônico as normas para a sinalização e a identidade visual do projeto fomentado por este edital, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações;

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas, em consonância com a identidade do projeto, devendo o proponente prever ações que integrarão tais programações, de acordo com calendário a ser definido em conjunto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

6.1.2 Garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

6.1.3 Realizar a guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

6.1.4 Realizar o acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis, bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

6.2 No sentido de potencializar processos formativos, processos de iniciação artística e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes concordam que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor redes de articulação cultural organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.3 Todos os projetos aprovados somarão esforços, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

6.4 O proponente compromete-se a manter em dia alvarás, licenças, tributos ou outros documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva.

6.5 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de colaboração, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos Lei Municipal 11.188/2011, com as modificações da Lei 12.195/2014, com o Decreto Municipal nº 220/2017 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

6.6 No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 19 para a celebração do termo de fomento.

6.7 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

6.8 O projeto, de acordo com suas características, deve dispor das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.

6.9 O proponente deve cadastrar a programação do projeto na plataforma Londrina Cultura

(<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>).

6.10 Caberá exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

6.11 A inscrever seu projeto no LondrinaCultura a entidade disponibiliza seus dados e do representante no processo público de seleção e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência dos dados.

6.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura.

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

7.1.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

7.1.2 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

7.1.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

7.1.5 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

7.2.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (COMPAC), que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital;

7.2.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.3 As Entidades que, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer neste edital;

7.2.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

7.2.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.2.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

7.2.5.3 Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.2.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.2.6.4 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3 Os itens 7.1 a 7.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto neste edital.

8.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto, será considerada apenas a última inscrição.

8.2 As inscrições serão exclusivamente online pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> com links na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

8.2.1 Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

8.2.2 A inscrição do projeto deverá ser feita pelo presidente, com seu login no Londrina Cultura, como representante da associação, sob pena de desclassificação, pois equivale à assinatura do documento.

8.2.2.1 Havendo divergência com relação à inscrição e a representação poderá ser apresentada procuração para regularização.

8.3 Para efeito de inscrição neste Edital todos as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição online.

8.4 Para validação da inscrição, a entidade deverá se cadastrar como Agente (Pessoa Jurídica) bem como preencher obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

8.4.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

8.5 A proponente deverá inserir na plataforma do Londrina Cultura a documentação para inscrição constante no Anexo I.

8.5.1 Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

8.5.2 O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

8.5.2.1 Após inserido no sistema, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

8.5.2.2 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

8.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4 no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada

complemento.

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5.1 e 8.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

8.7 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou projeto não efetuado, causado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

8.8 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

8.9 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

8.10 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

8.11 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da COMPAC, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 8.5.1 e 8.5.3.

8.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas através do telefone (43) 3371-6614, das 12 as 18h, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de 17 de março a 17 de abril de 2023 até às 18 horas, na plataforma Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

9.2 O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

10 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

10.1 A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I.

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

11.1 Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I

12. DAS VEDAÇÕES

12.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Fundo Municipal do Patrimônio:

12.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica, o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, e o pagamento de taxa bancária, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011;

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

12.1.3 A realização de despesas com reforma, obras ou instalações, conforme Resolução 28/2011 e Resolução 46/2014 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

12.1.4 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.

12.1.5 Combustíveis

12.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 12, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela COMPAC com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

12.2.1 Se houver corte nas rubricas de cachês e for aceito pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte

12.3 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público municipais com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13. DA SELEÇÃO

13.1 Os projetos serão analisados pela Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (COMPAC).

13.1.1 Os membros do COMPAC não poderão prestar serviços em projeto beneficiado por este edital.

13.2. O COMPAC deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

b) aprovação do plano de trabalho;

c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e

f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

13.3 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital nos itens que lhe competem analisar durante o processo de seleção.

13.4 Caberá ao COMPAC a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada;

13.5 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

13.6 Qualquer dos membros do COMPAC poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

13.6.1 O COMPAC, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados com o Município para subsidiar a análise de projetos.

13.7 Os projetos inscritos serão distribuídos aos membros do COMPAC para análise e providências.

13.8 Cada proposta será lida pelos membros do COMPAC e terá um dos membros como seu relator aos demais. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

13.9 A análise será objetiva e consistirá na atribuição de pontuação para as propostas de acordo com

os critérios estabelecidos no Anexo I.

13.10 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

13.11 Caso haja empate de pontuação entre projetos, o desempate será feito utilizando a maior pontuação nos critérios em que o peso é maior, sucessivamente, e por ordem de apresentação na tabela de critérios.

13.12 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do total de pontos.

13.13 O COMPAC poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

13.14 A comissão aplicará, no que couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação.

13.15 Após a análise será publicado o edital preliminar indicando a pontuação e classificação dos projetos.

13.16 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 14.

13.17 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

13.18 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os seguintes critérios :

Crítérios previstos	Parâmetros de análise a partir deles
Relação custo-benefício	- Relação entre o valor dos recursos previstos para realização do objeto e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as prioridades apontadas; - Adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
Clareza e coerência nos objetivos	- Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o exposto no formulário e anexos previstos; - Adequação das propostas ao objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
Acesso da população aos bens e serviços culturais propostos.	- Proposta de parcerias com a comunidade, gestores culturais e grupos artísticos na realização das atividades; - Acessibilidade, abrangência e amplitude das ações propostas;
Adequação orçamentária e viabilidade de execução do projeto	Amplitude, razoabilidade e exeqüibilidade

Capacidade executiva do proponente e currículo equipe principal	- Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a ser aferido na análise do histórico do proponente. - A experiência na área demonstrada nos currículos dos membros da equipe principal do projeto
---	---

13.18.1 Critérios de pontuação e peso:

Critérios	Pontuação	Pontuação máxima
Relação custo-benefício	0 a 20	20
Clareza e coerência nos objetivos	0 a 20	20
Acesso da população aos bens e serviços culturais propostos.	0 a 10	10
Adequação orçamentária e viabilidade de execução do projeto	0 a 20	20
Capacidade executiva do proponente	0 a 30	30
TOTAL		100

14. DOS RECURSOS

14.1 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme art. 27 do Decreto 1210/2018, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar de pontuação e classificação dos projetos, quanto à pontuação e quanto à classificação feita pelo COMPAC, recorrendo os motivos que ensejam a revisão.

14.2 Ao proponente fica garantido o direito de acesso à pontuação de seu projeto para cada critério individualizado.

14.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e encaminhados da forma como estabelecida no edital preliminar.

14.4 Os recursos e os projetos serão encaminhados ao COMPAC para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

14.5 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoescontrolador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0,

14.6 Será permitida na interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pelo COMPAC no Edital Preliminar.

14.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos poderão ser reclassificados pelo COMPAC.

15.2 Será selecionado o projeto com maior pontuação no resultado final.

15.3 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Será selecionado o projeto, em 1ª convocação, que tiver a maior pontuação da análise.

16.2 Os projetos não selecionados, por falta de disponibilidade orçamentária, serão considerados suplentes.

16.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 19, do projeto selecionado em 1ª convocação, será feita nova convocação.

16.4 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

16.5 As regras para celebração de termos de colaboração com o projeto selecionado em convocações posteriores são as deste edital.

16.6 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Colaboração com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

16.7 O projeto selecionado no Edital de Convocação terá, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

16.7.1 Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

16.7.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 19, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

16.8 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

17. DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.1 O projeto cultural deve organizar a distribuição dos produtos culturais resultantes das ações de forma adequada e com a previsão de seus custos.

17.2 O acesso as atividades será gratuito

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1 Para a celebração do termo de colaboração os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final, estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

18.1.1 Para celebração do termo o presidente da entidade deverá estar cadastrado como Usuário Externo no sistema SEI.

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link

[https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0)

e clicar em

“Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

18.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1 O projeto selecionado no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada neste item 19, necessária à celebração do Termo de Colaboração com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

19.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

19.2 Para a celebração do Termo de Colaboração deverão ser apresentados os seguintes documentos, sem prejuízo do que dispõe art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

19.2.1 Do representante legal e do tesoureiro da pessoa jurídica: Cópia do RG e do CPF (será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação, modelo com foto; de carteiras de identificação profissional - CRM, OAB, CREA, CRC, entre outras - que contenham foto e números de RG e CPF; ou de Carteira de Identidade na qual esteja discriminado o número do CPF);

19.2.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 7.1.4;

19.2.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

19.2.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.5 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

19.2.6 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

19.2.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

19.2.11 Plano de Trabalho devidamente readequado, nos termos da aprovação da comissão e também quanto ao seu cronograma de execução e desembolso, quando for o caso;

19.2.12 Ata de eleição e/ou do termo de posse da atual diretoria da pessoa jurídica, no qual conste o nome da diretoria completa;

19.2.13 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o

estatuto, com endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

19.2.14 Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; alvará ou CPNJ com o mesmo endereço;

19.2.15 Contrato de locação do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado a locação de um imóvel de forma permanente durante a execução do projeto e se os custos de locação estiverem previstos no Plano de Trabalho;

19.2.15.1 No caso do projeto indicar a locação futura de imóvel, a cópia do contrato de locação deverá ser apresentada em até 30 dias após a assinatura do termo de fomento;

19.2.15.2 Para os projetos que se enquadrem no item 19.2.15.1 anterior, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega da cópia do contrato de locação;

19.2.16 Alvará de Licença (estabelecido ou não estabelecido) que autorize a organização da sociedade civil a realizar o tipo de atividade prevista no Plano de Trabalho.

19.2.16.1 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentado o Alvará de Licença (estabelecido) que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado e o Certificado do Corpo de Bombeiros.

19.2.17 Apresentar a Declaração do Anexo IX assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017 contendo, entre outros, que informação se possui direito à imunidade tributária constitucional, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

19.2.18 Extrato ou outro documento bancário com saldo zerado contendo o número da agência e conta, em nome da entidade, que será de utilização exclusiva do projeto e recebimento dos repasses.

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

19.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 19.2.4 a 19.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

19.4 Se a Vila Cultural não possuir os documentos do item 19.2.16.1, poderá apresentar a Declaração do Anexo XIII com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.4.1 Até a apresentação desses documentos ficará suspensa a execução do objeto do termo e o repasse de recursos, sendo que a não apresentação no prazo máximo de 90 dias acarretará na rescisão do termo de fomento assinado;

19.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.18 no prazo estabelecido, importará na perda do direito à celebração da parceria.

19.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

19.7 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

20.1.1 Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado ao COMPAC com a solicitação, por meio do sistema SEI, peticionamento intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal

<https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>, sempre com as justificativas necessárias e:

a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 20;

b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 20;

b1) Em não havendo possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.

c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 20;

d) Quaisquer outras modificações: além das justificativas, apresentar documentos ou fatos que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada para subsidiar a análise do COMPAC.

20.1.2 O COMPAC, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais, e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o objeto do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

20.1.2.1 O COMPAC justificará suas decisões, que deverão estar pautadas nas regras que amparam o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e as transferências voluntárias.

20.1.3 A alteração do Plano de Trabalho só poderá ser implementada após a aprovação do COMPAC.

20.1.4 A alteração de valores ou de metas do Plano de Trabalho deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos do Plano de Aplicação:

20.2.1 Após a formalização do termo de fomento, o plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros.

20.2.1.1 As despesas devem ser realizadas de acordo com o plano de trabalho item VII Cronograma de Etapas e Fases de Produção.

20.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada para cumprimento do item 19.4, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

20.2.3 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie (não havendo mais a possibilidade pagamento através de cheque).

20.2.4 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

20.2.4.1 Apenas após aprovação do COMPAC, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento ao COMPAC indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

20.2.5 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto. Devendo ser feita a comunicação da alteração a cada bimestre junto ao fechamento do SIT.

20.2.5.1 A exceção para esta regra se dará para remanejamento de valores para remuneração de pessoal, que obrigatoriamente deverá ser submetida a aprovação do COMPAC.

20.2.6. Acima deste percentual (de 20%) é necessária a anuência prévia do COMPAC para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão do COMPAC:

20.3.1 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão do COMPAC no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

20.3.2 No pedido deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

20.3.3 Os recursos serão encaminhados ao COMPAC para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

20.3.4 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

20.4.1 Deverá ser observado o prazo de execução do projeto contido no termo de fomento assinado e, após esse prazo, não poderá ser realizada nenhuma ação com relação a sua execução.

20.4.2 Após o prazo de execução ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

20.4.3 O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto.

20.4.4 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de fomento.

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

20.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado e programação/atividades apresentadas na proposta original, mediante autorização prévia ao COMPAC, será necessário apresentar requerimento prévio ao COMPAC contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

20.6.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/ e à Diretoria de Incentivo de Patrimônio, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

20.6.2 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros de

imagem e som existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos e atividades que realizou ou acolheu no âmbito da execução do seu projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem e voz.

20.6.3 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 (dezoito) anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

20.6.4 O proponentes do Projeto Cultural aprovado deverá estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

20.6.5 As reuniões realizar-se-ão na sede da Secretaria, com periodicidade bimestral, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução do projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

20.6.6 As comunicações da Secretaria de Cultura com a entidade proponente serão realizadas principalmente por meio de notificação e email (indicado no plano de trabalho) através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20.6.7 Cada entidade proponente terá seu(s) representante(s) cadastrados neste sistema SEI para assinatura do termo de fomento e recebimento de documentos, notificações e outros documentos encaminhados.

20.6.7.1 A entidade proponente é responsável pelos dados fornecidos para seu cadastro e de seus representantes no sistema SEI, como emails e afins, gerenciamento de senhas e assinaturas eletrônicas.

20.6.8 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de fomento celebrados. Este gestor terá as seguintes obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:
 - c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
 - c4) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
 - c5) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

21.1 O projeto cultural fomentado pelo Fundo Municipal do Patrimônio devem incluir em todo material promocional (impresso, virtual e de imagem e som), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais)

resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura.

21.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

21.3 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

21.4 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

21.5 O descumprimento deste item 21 acarretará as penalidades previstas na legislação.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 A prestação de contas será feita de forma parcial durante a execução do projeto e após a sua conclusão deverá ser realizada a prestação de contas final, através dos formulários próprios fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no *site* do Município <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

22.1.1 A prestação de contas parcial deverá ser realizada de forma bimestral de acordo com os lançamentos realizados no sistema SIT, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura, e deverá conter o [Relatório de Execução do Objeto](#), os comprovantes das despesas realizadas no período, valores e saldos, e demais documentos pertinentes aos bimestres do SIT.

22.1.2 A Prestação de Contas Final deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de vigência, com a apresentação do [Formulário de Prestação de Contas](#) e demais documentos pertinentes.

22.2 A prestação de contas deverá atender as regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 35/2018, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os sucederem.

22.3 As prestações de contas parcial e final deverão ser protocoladas através do sistema SEI, dentro do processo indicado pelo gestor, utilizando a senha de acesso de usuário externo, com a inserção dos documentos pertinentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste edital.

23.2 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Cultura.

23.4 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

23.5 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

23.6 O descumprimento das obrigações previstas neste edital poderá ensejar a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23.7 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade

Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

23.8 Os proponentes são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

23.9 Os projetos não selecionados, e seus anexos, serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do edital de resultado final.

23.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto

ANEXO II - Plano de Trabalho;

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência;

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo;

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva;

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção;

ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso ;

ANEXO IX - Modelo de Declaração; (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017);

ANEXO X - Informações dos Equipamentos;

ANEXO XI - Termo de Fomento

ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura

ANEXO XIII - Declaração de ausência do Alvará e Bombeiros PARA VILAS CULTURAIS



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 15/03/2023, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 15/03/2023, às 19:06, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9781740** e o código CRC **2382512A**.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

Programa de Memória Imaterial - PROMIC 20 Anos

Seleção de Projetos - Fundo Municipal de Patrimônio

Modalidade - TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 001/2023 que visa realizar a seleção de projeto que irá realizar o Programa de Memória Imaterial - PROMIC 20 Anos.

1. DO OBJETO

1.1 O objetivo geral do programa é a preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município, com o registro das experiências culturais de Londrina desenvolvidas através da atividade de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura.. O objeto do termo de colaboração são os que seguem, de acordo com cada aspecto do programa delineado no item 2 do Edital:

a- Acervo – levantamento e divulgação – a pesquisa de dados e informações detalhadas sobre os projetos realizados entre 2003 e 2022 e a entrega de resultados que deve estar disponível de forma digital e impressa. O recorte final das informações, a serem disponibilizadas, será definido juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura após a primeira fase de levantamento. Os resultados da pesquisa deverão ser publicado de forma impressa (qualidade mínima 4x4 cores, com textos e imagens) e digital (arquivo em PDF para publicação e disponibilização na página da Prefeitura de Londrina).

b- Celebração – realização de exposição comemorativa sobre os projetos, ações, personagens registrados neste período de 2003 à 2022. A exposição deverá ser organizada com imagens, textos acessíveis e material interativo.

c- Vidas e relatos – realização de documentário focado no registro de recorte das histórias e experiências, definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, após o levantamento inicial de experiências e projetos fomentados. O documentário deve ter a duração mínima de 60 minutos e máxima de 90 minutos.

1.2. Todas as ações deverão estar disponíveis nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura.

2. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

2.1 O projeto será desenvolvido em colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura. A Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural será responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades previstas, em conjunto com a equipe do projeto selecionado.

2.2.1 O proponente do projeto será responsável pelos cumprimento de todas as obrigações dispostas no Termo de Colaboração (execução regular, prestação de contas, registro no SIT, divulgação da logomarca, envio de documentos, manutenção da regularidade fiscal, entre outras.)

2.1.2 A execução do projeto estará de acordo com a legislação de proteção de dados. Assim, a equipe envolvida no projeto deve ter ciência da responsabilidade da manipulação das informações, firmando compromisso de confidencialidade dos dados, e da necessidade da interlocução constante com a Secretaria.

Equipe

2.2 O projeto deve envolver equipe multidisciplinar, que possa desenvolver o objeto deste chamamento. Esta equipe multidisciplinar precisa ter, no mínimo, a seguinte composição:

- um coordenador geral;
- dois pesquisadores;
- um curador;
- um designer;
- um jornalista;
- webdesigner;
- um fotógrafo;
- um profissional do Audiovisual, responsável pelo documentário;

2.2.1 Estes profissionais deverão apresentar carta de anuência e currículo, que serão analisados para a composição da nota do projeto;

2.2.2 O projeto poderá contar com outros profissionais, se listados, deverão apresentar carta de anuência e currículo.

2.2.3 O projeto também deverá prever equipe operacional para montagem de atividades. Não será necessária apresentação de carta de anuência e currículo para esta equipe.

Cronograma

2.3 O projeto será realizado em 8 meses, tendo seu prazo final de execução a data de 31 de janeiro de 2024. A equipe responsável deve observar o seguinte cronograma de realização:

- Acervo - Levantamento de dados - prazo de realização - 90 dias , com realização de no mínimo 20h semanais de trabalho, para a pesquisa e levantamento de dados e mais 60 dias para a preparação e a publicação do

material resultante da pesquisa.

- Celebração - a exposição será organizada para um período mínimo de 30 dias de funcionamento;

- Vidas e relatos - o documentário deverá se disponibilizado para as comemorações do aniversário de Londrina, em dezembro/2023

Locais de realização

2.4 O projeto será realizado nos seguintes locais:

- Acervo - Levantamento de dados -Secretaria Municipal de Cultura

- Celebração - Biblioteca Pública Municipal Prof Pedro Viriato Parigot de Souza - Sala José Antonio Teodoro

- Vidas e relatos - sala de cinema (a ser locada, com custo previsto no projeto), com no mínimo de 150 lugares

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 O proponente, ao elaborar o plano de aplicação de recursos, deve indicar, na formação do custeio, o que considera essencial, em ordem decrescente de prioridade na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos culturais.

3.2 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

3.3. O proponente deve indicar no plano de aplicação do projeto todas as despesas necessárias para a realização das atividades propostas, pois será o responsável pela consecução do objeto deste edital.

4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

4.1 O montante disponível no Fundo Municipal de Patrimônio para o presente edital é de R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município.

4.2 O COMPAC poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

5. DOS PRAZOS

5.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital

*Publicação do Edital	16/03/2023
Prazo de Inscrição	17/03/2023 a 17/04/2023
Execução do Objeto	Da data da assinatura até 31/01/2024

* Prazo se refere a uma previsão e os proponentes devem ficar atentos às publicações realizadas no jornal oficial e na página da Secretaria Municipal de Cultura, link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 Os documentos obrigatórios no ato da inscrição são relativos à entidade proponente e ao projeto, de acordo com a linha escolhida, conforme descrição nos itens seguintes, que deverão obrigatoriamente ser anexados na plataforma Londrina Cultura no ato da inscrição.

6.2 Documentos relativos à entidade proponente:

6.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural, demonstrando a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo V.

6.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

6.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade

civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

6.2.2.1 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

6.2.3 Declaração de que não incorre em nenhum item de impedimento conforme previsto no item 7 do Edital.

6.3 Documentos relativos ao projeto cultural:

Além dos itens de preenchimento obrigatório no Plano de Trabalho deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo I;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida citada no projeto nos termos do item 2 , modelos nos Anexos IV e III;

6.4 O proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante no item 6 deste Anexo I.

6.5 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 6 será indicado pela COMPAC no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso.

6.6 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

6.7 No caso de haver divergência entre o valor indicado no plano de aplicação e o apresentado na carta de anuência, prevalecerá o menor valor.

6.7.1 Se houver divergência dos valores no plano de aplicação, prevalecerá o cálculo da quantidade x valor unitário e será solicitada essa correção no caso de seleção do projeto.

6.8 Para o caso de empréstimo e/ou aluguel de equipamentos, é possível prever no projeto custos com seguros.

6.10 Poderão ser previstas despesas com contador.

6.11 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários à execução do objeto proposto, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme Anexo VII.

6.12 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise do COMPAC.

6.13 Das cartas de anuência

6.13.1 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

6.13.2 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

6.14 Documentos da equipe envolvida

6.14.1 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencia o profissional para execução daquela função.

6.14.2 Os profissionais que atuam em profissões regulamentadas, deverão ser habilitados para a função (com demonstração no currículo).

6.14.3 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

6.14.4 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida no projeto, nos termos do item 2, deverão ser apresentadas as carta de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

6.14.5 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, explicar como será o procedimento.



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 15/03/2023, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 15/03/2023, às 19:06, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9781741** e o código CRC **C7FA7CB5**.

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic E-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br

Referência: Processo nº 19.024.045294/2023-53

SEI nº 9781741



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 002/2023

Chamamento Público para Seleção de Projetos Estratégicos

Londrina Cidade Criativa: 88 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 1210/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019, Decreto Municipal nº 465/2009, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Resolução nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2022/2025, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos dos Programas, por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC

1.2 A formalização da parceria com os projetos selecionado será realizada por meio de termo de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, nomeada por portaria, autônoma e independente, formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

1.4 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) analisará de acordo com:

1.4.1 Os critérios previstos na legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, em especial no tocante aos projetos estratégicos;

1.4.2 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 11.535/12;

1.4.3 As diretrizes de gestão cultural previstas no Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, conforme anexo XII;

1.4.4 A distribuição dos recursos e benefícios seguindo princípios de equidade entre as várias

linguagens artísticas e de universalização de acesso à cultura e a sua diversidade.

2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

2.1 Atender aos objetivos da política pública de cultura, Plano Municipal e Sistema Municipal, Lei 11.535/2012 e Lei 8.984/02, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC.

2.2 Os Projetos Estratégicos, nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 35/18, devem visar *"à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes - PCI que tenham identidade de finalidade."*

2.3 Os projetos para este edital devem contemplar ações que contribuam para o desenvolvimento do município, dando relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda.

2.4 Os projetos devem, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

2.5 Os projetos deverão, ainda, em relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponham a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

I - Formação de multiplicadores que contribuam para a disseminação cultural no município, propiciando o acesso da população;

II - Fortalecimento de circuitos estratégicos existentes ou ativação de novos, que ofereçam lazer, entretenimento e fruição culturais, propiciando à população o acesso à produção cultural por meio de atividades que agucem a sensibilidade, renovem a autoestima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;

III - Intercâmbio de experiências criativas e referências estéticas entre os criadores culturais de Londrina e o de outros centros do Brasil e do exterior;

IV - Processos amplos de formação de público para as manifestações artístico-culturais;

V - Ações de preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município.

3 . DO OBJETO DESTA EDITAL

3.1 O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 Programas e Projetos Estratégicos - PPE - visam à realização das diretrizes da política municipal de cultura alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade.

4.2 Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE): autônoma e independente, será a responsável pela avaliação de Programas e Projetos Estratégicos. É formada por cinco membros, de reconhecida idoneidade e capacidade, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e, majoritariamente, pelo Conselho Municipal de Política Cultural, e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados neste edital, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC;

5.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados neste Programa, no sentido de que se cumpram as

metas e objetivos de seu plano de trabalho;

5.3 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará em seu sítio eletrônico as normas para a sinalização e a identidade visual dos projetos fomentados por este edital, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações;

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas, em consonância com a identidade dos projetos, devendo os proponentes prever ações que integram tais programações, de acordo com calendário a ser definido em conjunto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

6.1.2 Garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

6.1.3 Realizar a guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

6.1.4 Realizar o acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis, bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

6.2 No sentido de potencializar processos formativos, processos de iniciação artística e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes concordam que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor redes de articulação cultural organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.3 Todos os projetos aprovados somarão esforços, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

6.4 O proponente compromete-se a manter em dia alvarás, licenças, tributos ou outros documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva.

6.5 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal 35/2018 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

6.6 No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 19 para a celebração do termo de fomento.

6.7 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

6.8 Cada projeto, de acordo com suas características, deve dispor das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.

6.9 Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na plataforma Londrina Cultura (<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>), sob pena de advertência, conforme previsto no Decreto nº 35/2018.

6.10 Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

6.11 Ao inscrever seu projeto no LondrinaCultura a entidade disponibiliza seus dados e do representante no processo público de seleção e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência dos dados.

6.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura.

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

7.1.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

7.1.2 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

7.1.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

7.1.5 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

7.2.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital;

7.2.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 35/18, da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

7.2.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

7.2.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.2.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

7.2.5.3 Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.2.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.2.6.4 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3 Os itens 7.1 a 7.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto por linha neste edital, em conformidade com decisão da IX Conferência Municipal de Cultura.

8.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto por linha, será considerada apenas a última inscrição.

8.1.2 Cada proponente poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas selecionadas neste edital.

8.2 As inscrições serão exclusivamente online pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> com links na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

8.2.1 Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

8.2.2 A inscrição do projeto deverá ser feita pelo presidente, com seu login no Londrina Cultura, como representante da associação, sob pena de desclassificação, pois equivale à assinatura do documento.

8.2.2.1 Havendo divergência com relação à inscrição e a representação poderá ser apresentada procuração para regularização.

8.3 Para efeito de inscrição neste Edital todas as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição online.

8.4 Para validação da inscrição, a entidade deverá se cadastrar como Agente (Pessoa Jurídica) bem como preencher obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

8.4.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

8.5 A proponente deverá inserir na plataforma do Londrina Cultura a documentação para inscrição constante no Anexo I.

8.5.2 O Plano de Trabalho deverá ser anexado em formato DOCX conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original.

8.5.2.1 Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

8.5.2.2 O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

8.5.2.3 Após inserido no sistema, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

8.5.2.4 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

8.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5.1 e 8.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

8.7 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou projeto não efetuado, causado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

8.8 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de

rascunho não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

8.9 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

8.10 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

8.11 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 8.5.1 e 8.5.3.

8.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas através do telefone (43) 3371-6614, das 12 as 18h00, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de 24 de março de 2023 a 24 de abril de 2023 até às 18h00 horas, na plataforma Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, no qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

9.2 O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

10 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

10.1 A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I.

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

11.1 Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I

12. DAS VEDAÇÕES

12.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (Promic):

12.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica, o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, e o pagamento de taxa bancária, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011;

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

12.1.3 A realização de despesas com reforma, obras e instalações, conforme Resolução 28/2011 e Resolução 46/2014 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

12.1.4 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.

12.1.5 Combustíveis

12.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 12, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela CAPPE com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

12.2.1 Se houver corte nas rubricas de cachês e for aceito pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte

12.3 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13. DA SELEÇÃO

13.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE).

13.1.1 Os membros da CAPPE não poderão prestar serviços em projetos beneficiados por este edital.

13.2. A CAPPE deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

b) aprovação do plano de trabalho;

c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e

f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

13.3 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital nos itens que lhe competem analisar durante o processo de seleção.

13.4 Caberá à CAPPE a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada;

13.5 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

13.6 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

13.6.1 A Comissão, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados no âmbito do Promic para subsidiar a análise de projetos.

13.7 Os projetos inscritos serão distribuídos aos 5 (cinco) membros da Comissão para análise e providências.

13.8 Cada proposta será lida pelos membros da CAPPE e terá um dos membros como seu relator aos demais. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

13.9 A análise será objetiva e consistirá na atribuição de pontuação para as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I.

13.10 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

13.11 Caso haja empate de pontuação entre projetos, o desempate será feito utilizando a maior pontuação nos critérios em que o peso é maior, sucessivamente, e por ordem de apresentação na tabela de critérios.

13.12 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do total de pontos.

13.13 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

13.14 A comissão aplicará, no que couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação.

13.15 Após a análise será publicado o edital preliminar indicando a pontuação e classificação dos projetos.

13.16 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 14.

13.17 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

13.18 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

Critérios legais previstos	Parâmetros de análise a partir deles
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização do objeto e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas, bem como adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar e disseminar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.

XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes e grupos culturais.
XIII- Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, em documentos previstos nos termos deste Edital.

13.18.1 O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão aplicados conforme o disposto no item 13.14.

13.18.2 Critérios de pontuação e peso:

Critérios	Pontuação	Peso	Pontuação máxima
I- A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
II- Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III- Criatividade	0 a 5	1	5
IV- Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V- Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI- Descentralização cultural	0 a 5	2	10
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
TOTAL			100

14. DOS RECURSOS

14.1 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme art. 27 do Decreto 1210/2018, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar de pontuação e classificação dos projetos, quanto à pontuação e quanto à classificação feita pela CAPPE, recorrendo os motivos que ensejam a revisão.

14.2 Ao proponente fica garantido o direito de acesso à pontuação de seu projeto para cada critério individualizado.

14.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultural/promic/editais>, e encaminhados da forma como estabelecida no edital preliminar.

14.4 Os recursos e os projetos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

14.5 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0,

14.6 Será permitida na interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar.

14.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos poderão ser reclassificados pela CAPPE.

15.2 Serão selecionados os projetos com maior pontuação no resultado final até o limite de valor disponibilizado em cada uma das linhas (quando houver).

15.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no Anexo I, a Comissão de Análise de Projetos Culturais poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

15.4 Concluído o processo de equalização, será publicado edital dos projetos culturais selecionados.

15.5 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Serão selecionados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

16.2 Os projetos não selecionados, por falta de disponibilidade orçamentária, serão considerados suplentes.

16.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 19, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

16.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente poderá ser convocado para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar quanto à possibilidade de redução de metas e consequentemente do valor do projeto e apresentar proposta de adequação para análise da CAPPE.

16.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

16.4.2 Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela CAPPE, que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

16.4.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Fomento com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

16.4.3.1 A análise quanto à descaracterização será de competência da CAPPE. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se uma proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo de fomento com o Município.

16.4.4 Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras desse item 16.

16.5 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

16.6 As regras para celebração de termos de fomento com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

16.7 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Fomento com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

16.8 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 19, necessária à

celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

16.8.1 Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

16.8.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 19, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

16.9 O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

17. DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, a taxa de inscrição ou o controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias antes do dia do evento, sob pena de advertência.

17.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando a necessidade da receita e sua aplicação no projeto.

17.2.1 Nestes casos:

a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;

c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

17.3 O Plano de Distribuição de produto(s) deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Plano de Trabalho.

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

18.1 Para a celebração do termo de fomento os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final. estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

18.1.1 Para celebração do termo o presidente da entidade deverá estar cadastrado como Usuário Externo no sistema SEI.

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

18.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

19.1 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada neste item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

19.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

19.2 Para a celebração do Termo de Fomento deverão ser apresentados os seguintes documentos,

sem prejuízo do que dispõe art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

19.2.1 Do representante legal e do tesoureiro da pessoa jurídica: RG e do CPF (será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação, modelo com foto; de carteiras de identificação profissional - CRM, OAB, CREA, CRC, entre outras - que contenham foto e números de RG e CPF; ou de Carteira de Identidade na qual esteja discriminado o número do CPF);

19.2.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 7.1.4;

19.2.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

19.2.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.5 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

19.2.6 Certidão Negativa Unificada - Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

19.2.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

19.2.11 Plano de Trabalho devidamente readequado, nos termos da aprovação da comissão e também quanto ao seu cronograma de execução e desembolso, quando for o caso;

19.2.12 Ata de eleição e/ou do termo de posse da atual diretoria da pessoa jurídica, no qual conste o nome da diretoria completa;

19.2.13 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

19.2.14 Documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; alvará ou CPNJ com o mesmo endereço;

19.2.15 Contrato de locação do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado a locação de um imóvel de forma permanente durante a execução do projeto e se os custos de locação estiverem previstos no Plano de Trabalho;

19.2.15.1 No caso do projeto indicar a locação futura de imóvel, a cópia do contrato de locação deverá ser apresentada em até 30 dias após a assinatura do termo de fomento;

19.2.15.2 Para os projetos que se enquadrem no item 19.2.15.1 anterior, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega do contrato de locação;

19.2.16 Alvará de Licença (estabelecido ou não estabelecido) que autorize a organização da sociedade civil a realizar o tipo de atividade prevista no Plano de Trabalho.

19.2.16.1 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentado o Alvará de Licença (estabelecido) que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado e o Certificado do Corpo de Bombeiros.

19.2.17 Apresentar a Declaração do Anexo IX assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017 contendo, entre outros, que informação se possui direito à imunidade tributária constitucional, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

19.2.18 Extrato ou outro documento bancário com saldo zerado contendo o número da agência e número da conta poupança, em nome da entidade, que será de utilização exclusiva do projeto e recebimento dos repasses.

19.2.18.1 A movimentação dos recursos deverá ser realizada somente através da conta poupança de qualquer banco, à exceção de impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Diretoria de Incentivo à Cultura.

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

19.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 19.2.4 a 19.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

19.4 Se a Vila Cultural não possuir os documentos do item 19.2.16.1, poderá apresentar a Declaração do Anexo XIII com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.4.1 Até a apresentação desses documentos ficará suspensa a execução do objeto do termo e o repasse de recursos, sendo que a não apresentação no prazo máximo de 90 dias acarretará na rescisão do termo de fomento assinado;

19.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.18 no prazo estabelecido, importará na perda do direito à celebração da parceria.

19.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

19.7 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

20.1.1 Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado à CAPPE com a solicitação, por meio do sistema SEI, peticionamento intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>, sempre com as justificativas necessárias e:

a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 20;

b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 20;

b1) Em não havendo possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificção.

c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 20;

d) Quaisquer outras modificações: além das justificativas, apresentar documentos ou fatos que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada para subsidiar a análise da CAPPE.

20.1.2 A CAPPE, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais, e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o objeto do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

20.1.2.1 A CAPPE justificará suas decisões, que deverão estar pautadas nas regras que amparam o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e as transferências voluntárias.

20.1.3 A alteração do Plano de Trabalho só poderá ser implementada após a aprovação da CAPPE.

20.1.4 A alteração de valores ou de metas do Plano de Trabalho deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos do Plano de Aplicação:

20.2.1 Após a formalização do termo de fomento, o plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros.

20.2.1.1 As despesas devem ser realizadas de acordo com o plano de trabalho item VII Cronograma de Etapas e Fases de Produção.

20.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de

serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

20.2.3 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie (não havendo mais a possibilidade pagamento através de cheque).

20.2.4 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

20.2.4.1 Apenas após aprovação da CAPPE, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento à CAPPE indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

20.2.5 É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, a não ser mediante solicitação fundamentada à CAPPE, que poderá autorizar tal remuneração.

20.2.6 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto, sem prévia aprovação da Comissão de Análise, mas com sua posterior ciência, conforme art. 43 do Decreto 35/2018.

20.2.6.1 A ciência da comissão não implica em concordância.

20.2.6.1 Para efeito de orientação, esse percentual de até 20%, será calculado sobre o valor total da rubrica que receberá o remanejamento.

20.2.6.2 O pedido de anuência deverá ser dirigido à Comissão de Análise durante o período de execução do projeto, ou seja, até a data de encerramento da execução do projeto.

20.2.6.3 Acima deste percentual (de 20%) é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

20.2.6.4 O gasto acima de 20% não poderá ser fracionado para que a comissão considere apenas esse teto.

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE:

20.3.1 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

20.3.2 No pedido deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

20.3.3 Os recursos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

20.3.4 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

20.4.1 Os projetos culturais deverão ser desenvolvidos até **31 de julho de 2024**.

20.4.1.1 Deverá ser observado o prazo de execução do projeto contido no termo de fomento assinado e, após esse prazo, não poderá ser realizada nenhuma ação com relação a sua execução.

20.4.2 Após o prazo de execução ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

20.4.3 O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

20.4.4 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias a tramitação será realizada, mas será aplicada advertência pelo descumprimento de prazo.

20.4.5 A prorrogação de prazo é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será

aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

20.4.6 Sendo de edições contínuas, o projeto mais antigo deverá ser concluído na data estabelecida, sem prorrogação, para não haver confusão entre as edições, à exceção de motivos de força maior, com a justificativa devida e com a caracterização das atividades atinentes a cada edição.

20.4.7 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de fomento.

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

20.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado e programação/atividades apresentadas na proposta original, mediante autorização prévia da CAPPE, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPPE contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

20.6.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/ e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

20.6.2 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros de imagem e som existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos e atividades que realizou ou acolheu no âmbito da execução do seu projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem e voz.

20.6.3 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 (dezoito) anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

20.6.4 Os proponentes de Projetos Culturais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

20.6.5 As reuniões realizar-se-ão na sede da Secretaria, com periodicidade bimestral, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução do projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência - SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

20.6.6 As comunicações da Secretaria de Cultura com a entidade proponente serão realizadas principalmente por meio de notificação e email (indicado no plano de trabalho) através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20.6.7 Cada entidade proponente terá seu(s) representante(s) cadastrados neste sistema SEI para assinatura do termo de fomento e recebimento de documentos, notificações e outros documentos encaminhados.

20.6.7.1 A entidade proponente é responsável pelos dados fornecidos para seu cadastro e de seus representantes no sistema SEI, como emails e afins, gerenciamento de senhas e assinaturas eletrônicas.

20.6.8 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de fomento celebrados. Este gestor terá as seguintes obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:

c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

c4) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

c5) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

21.1 Todos os projetos culturais incentivados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura devem incluir em todo material promocional (impresso, virtual e de imagem e som), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura, conforme Decreto 35/2018.

21.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

21.3 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

21.4 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

21.5 Para veiculação de outras marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal nº 35/2018.

21.6 O descumprimento deste item 21 acarretará as penalidades previstas na legislação.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 A prestação de contas será feita de forma parcial durante a execução do projeto e após a sua conclusão deverá ser realizada a prestação de contas final, através dos formulários próprios fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

22.1.1 A prestação de contas parcial deverá ser realizada de forma bimestral de acordo com os lançamentos realizados no sistema SIT, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura, e deverá conter o [Relatório de Execução do Objeto](#), os comprovantes das despesas realizadas no período, valores e saldos, e demais documentos pertinentes aos bimestres do SIT.

22.1.2 A Prestação de Contas Final deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de vigência, com a apresentação do [Formulário de Prestação de Contas](#) e demais documentos pertinentes.

22.2 A prestação de contas deverá atender as regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 35/2018, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os sucederem.

22.3 As prestações de contas parcial e final deverão ser protocoladas através do sistema SEI, dentro do processo indicado pelo gestor, utilizando a senha de acesso de usuário externo, com a inserção dos documentos pertinentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste edital.

23.2 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Cultura.

23.4 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

23.5 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

23.6 O descumprimento das obrigações previstas neste edital poderá ensejar a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23.7 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

23.8 Os proponentes são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

23.9 Os projetos não selecionados, e seus anexos, serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do edital de resultado final.

23.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto

ANEXO II - Plano de Trabalho;

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência;

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo;

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva;

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção;

ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso ;

ANEXO IX - Modelo de Declaração; (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017);

ANEXO X - Informações dos Equipamentos;

ANEXO XI - Termo de Fomento

ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura

ANEXO XIII - Declaração de ausência do Alvará e Bombeiros PARA VILAS CULTURAIS



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 22/03/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 22/03/2023, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9826493** e o código CRC **C835C19E**.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO I

Chamamento Público para Seleção de Projetos

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 002/2023 que visa realizar a seleção de projetos estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos culturais de criação e produção, circulação e difusão e/ou de formação, que promovam as finalidades previstas na legislação do PROMIC e no presente Edital para os Projetos Estratégicos.

1.2 As propostas devem:

- a) contribuir para a articulação e fortalecimento do segmento cultural à qual estejam ligadas, promovendo intercâmbio e trocas de referências e processos formativos de artistas e agentes culturais;
- b) contribuir com as diretrizes, objetivos e redes de articulação cultural previstos no Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, no sentido de consolidar no Município de Londrina a cultura como política pública e como referência nacional nesse sentido;
- c) contribuir com a ampliação de público para os processos artístico-culturais e a formação de público.

1.3 As propostas devem ser apresentadas em uma das seguintes linhas:

- a) Projetos Estratégicos Livres:** proposta para eventos ou processos de circulação em todas as áreas culturais, considerando-se as características inerentes aos Projetos Estratégicos, apontadas no presente Edital.
- b) Projetos Estratégicos de Festivais:** propostas para realização de festivais, eventos e Mostras a partir de sua 5ª edição.
- c) Projetos Estratégicos de Oficinas de Criação Cultural e outras Ações Formativas:** propostas visando o acesso criativo da população às linguagens artísticas e o desenvolvimento de atividades formativas e no sentido da qualificação de agentes culturais singulares, que contribuam com as comunidades no acesso aos bens culturais, destinadas à ações com 5 anos ou mais de existência, que tenham as características de Projetos Estratégicos elencadas neste Edital.

1.4 As propostas devem desenvolver suas ações integrando a política pública de cultura:

1.4.1 No intuito de somar suas ações, criando amplos circuitos culturais integrados em rede, cada proposta apresentada a este edital deverá planejar suas ações considerando as diretrizes do **Programa Fábrica - Rede Popular de Cultura**, gerido a partir da Secretaria Municipal de Cultura.

1.4.2 Os projetos aprovados no presente edital, ao iniciar suas atividades, deverão articular sua programação e agendas junto à Secretaria Municipal de Cultura / Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, otimizando redes de ação e articulação cultural.

1.4.3 Devem os projetos participar de reuniões e atividades convocadas pela Secretaria Municipal de Cultura / Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, com a finalidade de organizar ações em rede e agendas comuns entre projetos, como parte de suas obrigações.

1.5 Em relação ao planejamento e desenvolvimento de suas atividades:

1.5.1 O projeto deverá prever ao menos 01 (uma) atividade para compor a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano, a ser realizada no mês de dezembro.

1.5.2 As atividades previstas neste item 1.5 deste Anexo I deverão ser detalhadas no formulário do Plano de Trabalho.

1.5.2.1 A previsão de utilização de espaços deverá ser acompanhada da apresentação das respectivas cartas de pré-reserva, nos termos do item 6.12 deste Anexo I.

1.5.2.2 Caberá ao proponente o direito de apresentar justificativa no caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total deste item 1.5 deste Anexo I.

1.5.3 Na programação de todas as ações previstas no plano de trabalho, inclusive a do item 1.5.1 acima, o projeto será responsável pelo custeio de toda a infraestrutura necessária, pelo agendamento e autorização dos espaços, bem como licenças para viabilização das atividades propostas e quaisquer outros procedimentos necessários a sua realização.

1.5.4 No caso de promoção de atividades que exijam alvarás e licenças específicos, estas atividades devem ser descritas na proposta e esses documentos apresentados à Secretaria Municipal de Cultura em até 30 (trinta) dias após a celebração do termo de fomento.

1.5.5 Para os projetos que se enquadram neste item 1.5 deste Anexo I, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega dos alvarás e das licenças específicos.

2. DAS ÁREAS CULTURAIS ABRANGIDAS PELO EDITAL

2.1 O fomento poderá ser concedido nas seguintes áreas:

2.1.1 Artes de Rua;

2.1.2 Artes Gráficas;

2.1.3 Artes Plásticas;

2.1.4 Artesanato;

2.1.5 Circo;

- 2.1.6 Cultura Integrada e Popular;
- 2.1.7 Dança;
- 2.1.8 Fotografia;
- 2.1.9 Hip Hop
- 2.1.10 Infraestrutura Cultural
- 2.1.11 Literatura;
- 2.1.12 Mídia;
- 2.1.13 Música;
- 2.1.14 Patrimônio Cultural e Natural;
- 2.1.15 Teatro;
- 2.1.16 Cinema;
- 2.1.17 Videografia.

2.2 A proposta apresentada poderá integrar mais de uma área cultural.

2.3 Deverá ser indicada no Plano de Trabalho a área cultural preponderante da proposta apresentada.

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 O proponente, ao elaborar o plano de aplicação de recursos, deve indicar, na formação do custeio, o que considera essencial, em ordem decrescente de prioridade na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos culturais.

3.2 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

4.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 1.180.000,00 (um milhão, cento e oitenta mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município que destina recursos para o FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

4.2 Valor Disponível por Linha - Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima, divididos da seguinte forma:

Linha de projetos	Valor máximo por Projeto	Valor total para a linha
Projetos Estratégicos Festivals	100.000,00	700.000,00
Projetos Estratégicos Livres	80.000,00	240.000,00
Projetos Estratégicos de Oficinas de Criação Cultural e outras Ações Formativas	80.000,00	240.000,00

4.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no item 4.2 deste Anexo I, a

Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

4.4 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

5. DOS PRAZOS

5.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital		
*Publicação do Edital	23/03/2023	
Prazo de Inscrição	24/03/2023 24/04/2023	a
Execução do Objeto	01/08/2023 31/07/2024	a

* Prazo se refere a uma previsão e os proponentes devem ficar atentos às publicações realizadas no jornal oficial e na página da Secretaria Municipal de Cultura, link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 Os documentos obrigatórios no ato da inscrição são relativos à entidade proponente e ao projeto, de acordo com a linha escolhida, conforme descrição nos itens seguintes, que deverão obrigatoriamente ser anexados na plataforma Londrina Cultura no ato da inscrição.

6.2 Documentos relativos à entidade proponente:

6.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo V.

6.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

6.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam

dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

6.2.2.1 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

6.2.3 Declaração de que não incorre em nenhum item de impedimento conforme previsto no item 7 do Edital.

6.3 Documentos relativos ao projeto cultural, de acordo com a linha:

Além dos itens de preenchimento obrigatório no Plano de Trabalho deverão ser anexados os seguintes documentos:

6.3.1 Projetos Estratégicos Livres: proposta para eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais previstas no item 2 deste Anexo I.

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida citada no projeto, modelos nos Anexos IV e III;

c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;

d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção

6.3.2 Projetos Estratégicos - Festivais: propostas para realização de festivais, eventos e mostras com 5 (cinco) anos ou mais de existência.

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida e coordenador citados no projeto, modelos nos Anexos IV e III;

c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;

d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção

e) Comprovação mínima de quatro edições do evento proposto através da apresentação de declarações de terceiros, matérias jornalísticas, entre outras.

e1) Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

6.3.3 Projetos Estratégicos de Oficinas de Criação Cultural e outras Ações Formativas: exige-se, nesse caso, que os proponentes estejam desenvolvendo tais ações há 5 (cinco) anos ou mais.

a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;

b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida eicineiros citados no projeto modelos nos Anexos IV e III;

c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;

d) Programa dos cursos, oficinas e similares, contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados

e) Comprovação mínima de 5 (cinco) anos de existência da ação formativa proposta através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras.

e1) Não será aceita comprovação através da apresentação de links.

6.4 O proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante no item 6 deste Anexo I, referente à linha escolhida.

6.5 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 6 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso.

6.5.1 Poderão ser anexados arquivos complementares com arquivos não obrigatórios, mas que o proponente entende ser importante para avaliação da comissão.

6.6 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

6.7 No caso de haver divergência entre o valor indicado no plano de aplicação e o apresentado na carta de anuência, prevalecerá o menor valor.

6.7.1 Se houver divergência dos valores no plano de aplicação, prevalecerá o cálculo da quantidade x valor unitário e será solicitada essa correção no caso de seleção do projeto.

6.8 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, recomenda-se preencher o item VI do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade, e os dados quantitativos e qualitativos sobre a realização do projeto).

6.9 Para previsão das despesas:

6.9.1 Para o caso de empréstimo e/ou aluguel de equipamentos, é possível prever no projeto custos com seguros.

6.9.2 Deverá ser verificada a necessidade de previsão de despesas com contador para que conste no plano de trabalho.

6.9.3 Deverá ser verificada a necessidade de previsão de despesas com ECAD para

que conste no plano de trabalho.

6.9.4 Despesas com alimentação devem compreender somente refeições necessárias à equipe e artistas, sendo imprescindível a apresentação de orçamentos por unidade de refeições, não podendo ser realizada em forma de gêneros alimentícios, bebidas.

6.9.5 Despesas com hospedagem devem compreender as diárias necessárias, sendo imprescindível que na prestação de contas seja apresentado no mínimo o rol dos usuários, data de utilização e os orçamentos por unidade de diárias.

6.10 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários à execução do objeto proposto ao incentivo municipal, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme Anexo VII.

6.11 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

6.12 Das cartas de pré-reserva

6.12.1 Para os projetos que dependam de espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

6.12.1.1 A exceção para o item 6.12.1 deste Anexo I se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

6.12.1.2 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

6.12.2 Selecionado o projeto, somente será permitido ao proponente a mudança de espaço de realização mediante prévia autorização da CAPPE, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

6.12.3 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes. Dessa forma é possível prever no projeto custos com seguranças, ambulância, brigadistas, entre outros.

6.13 Das cartas de anuência

6.13.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

6.13.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

6.13.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

6.13.4 As cartas de anuência devem ser apresentadas apenas para trabalhos específicos ou exclusivos, e para serviços realizados por pessoas físicas, pois os serviços de pessoas jurídicas devem ser precedidos de pesquisa de preço/orçamentos.

6.13.5 Sendo prevista a seleção de profissionais por edital deverão ser apresentados os critérios de seleção, curadoria etc

6.14 Documentos da equipe envolvida

6.14.1 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida,

de forma que credencia o profissional para execução daquela função.

6.14.2 Os currículos Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

6.14.3 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

6.14.4 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida, no campo específico do formulário, deverão ser apresentadas as carta de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

6.14.5 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, explicar como será o procedimento.



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina A Dias Branco, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 22/03/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 22/03/2023, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9826494** e o código CRC **C82AB303**.

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic E-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br

Referência: Processo nº 19.024.049171/2023-91

SEI nº 9826494



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 0032023

Chamamento público para seleção de Projetos Independentes de **Bolsas de estudo e pesquisa para Oficinas Criativas da Fábrica - Rede Popular de Cultura**.

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal 12.638/2017, Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Instrução Normativa 001/2018-SMC/PML, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 465/2009, Decreto Municipal nº 527/2019, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de bolsistas, visando Bolsas de estudos, pesquisas e desenvolvimento de Oficinas Criativas no âmbito do Programa Fábrica - Rede Popular de Cultura, como Projetos Culturais Independentes, a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC para o exercício de 2023/2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2022/2025, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos do Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura** por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais - FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC.

1.2 Nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, em seu artigo 5º, Projetos Culturais Independentes são aqueles “elaborados por produtores culturais com base em sua iniciativa livre e independente”. O artigo 6º da referida Lei complementa que “entende-se por incentivo cultural aos Projetos Culturais Independentes - PCI o fomento do poder público aos produtores culturais, destinando-lhes recursos para a execução de projetos selecionados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais - CAPC”.

1.3 A formalização com os projetos culturais selecionados será feita por meio de termo de compromisso cultural.

1.4 Os projetos culturais com as propostas deverão ser desenvolvidos até o prazo final de execução do item 16;

1.4.1 A prorrogação de prazo é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período, devendo ser solicitada até 30 dias antes do prazo final e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

1.5 Os projetos culturais propostos no presente edital serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais, doravante denominada CAPC e a seleção levará em conta o sistema de cotas, conforme descrito no item 8.2.

1.6 Poderão apresentar projetos pessoas físicas residentes e domiciliadas no município de Londrina e coletivos culturais não formalizados juridicamente, sendo que no caso desses últimos o projeto deverá ser apresentado em nome de pessoa física, que se responsabilizará por sua execução.

1.6.1 Se ficar caracterizado que um CNPJ será protagonista, o projeto será desclassificado por não atender o edital.

1.7 O proponente, como protagonista da bolsa de estudo e pesquisa, poderá prever a coparticipação de pessoas que auxiliem na execução, sob sua supervisão, na qualidade de responsável pela proposta.

1.8 A administração do projeto ficará a cargo do proponente, que compromete-se a solicitar todas as licenças e autorizações junto aos órgãos para a realização de suas atividades, manter em dia junto aos órgãos competentes os documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva, obrigando-se a cumprir a legislação vigente com a realização de eventos e atividades do projeto, bem como as regras de recolhimento de impostos devidos e formas de pagamento de prestadores de serviço que contrate, sendo passíveis de fiscalização dos órgãos responsáveis.

1.9 Visando a potencialização de circuitos culturais e a distribuição do processo cultural de modo a ampliar o acesso da população aos bens culturais, o projeto deverá integrar ações culturais em rede com as ações propostas e com a participação conforme especificado no item 2.9, dentro dos parâmetros do Programa Fábrica de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura (Programa constante do Anexo XIV).

1.9.1 Como o projeto integrará a rede de oficinas do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura e a programação cultural da cidade, o proponente deverá comparecer pessoalmente às reuniões com o gestor que acompanha o projeto e cumprir todos os atos necessários ao desenvolvimento e acompanhamento do seu projeto e atividades articulatórias de ações comuns ao Programa e atividades formativas e referenciadoras organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, como gestora.

1.9.1.1 Como o projeto deve compor as atividades articulatórias de ações conjuntas, bem como das atividades formativas e de referências organizadas pela coordenação do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura. Para tanto, deverá igualmente comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação, a fim de planejar e organizar ações comuns da rede de projetos.

1.9.2 O proponente deverá disponibilizar-se a orientar as ações e cronogramas previstos de modo a construir junto com o poder público ações e agendas em conjunto;

1.10 A Secretaria Municipal de Cultura prestará as informações técnicas e administrativas somente ao proponente do projeto, sem prejuízo do que prevê a lei de acesso à informação.

1.11 Ao inscrever seu projeto no LondrinaCultura o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, que deve estar sempre atualizado tanto no sistema quanto junto à Diretoria de Incentivo à Cultura (sob pena de advertência), e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição de dados necessários para atender a Lei de Acesso à Informação.

1.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

2. DO PROGRAMA OFICINAS DA FÁBRICA - REDE POPULAR DE CULTURA:

2.1 DA DEFINIÇÃO DO PROGRAMA:

2.1.1 O Programa visa à democratização da cultura e sua realização como política pública por meio de um de seus pilares mais importantes, o provimento de Oficinas de Criação Cultural, que permitem às pessoas e comunidades o acesso à cultura na condição de protagonistas da criação artística e cultural, não apenas como público;

2.1.2 A presença das oficinas nos bairros, nos distritos, nas comunidades em escolas, unidades assistenciais e espaços diversos, significa um esforço por canais abertos para melhorar a qualidade de vida e para que desponhem artistas, de modo que o acesso criativo às referências estéticas não se restrinja apenas aqueles que tenham renda financeira para pagar por tais benefícios.

2.1.3 O PROGRAMA OFICINAS DA FÁBRICA - REDE POPULAR DE CULTURA compreende a cultura abrangendo os modos de vida, as culturas tradicionais, bem como os processos de descoberta e esforço criativo, envolvendo as artes e o aprendizado, de modo que canais de comunicação, expressão e construção de significados estejam abertos ao conjunto da sociedade, por intermédio das oficinas diversas de criação cultural.

2.2 DO ENTENDIMENTO SOBRE “OFICINAS DE CRIAÇÃO CULTURAL”:

2.2.1 As oficinas de criação cultural são entendidas como processo de aprendizagem visando à criação e prevendo também a circulação dos processos criativos resultantes nas comunidades e na

cidade.

2.2.2 As oficinas de criação cultural compreendem atividades de iniciação e/ou de aperfeiçoamento em linguagens artísticas e expressões culturais diversas, que proporcionam aos participantes o aprendizado criativo, a leitura de mundo, a experimentação estética e o desenvolvimento da expressão, da comunicabilidade e da criticidade;

2.2.3 As Oficinas de Criação Cultural devem constituir um processo organizado para aquisição, construção e partilha de conhecimentos e sensibilidades, envolvendo a cultura e as linguagens artísticas e tendo em conta sua inserção na vida das pessoas, das comunidades e da cidade;

2.2.4 As Oficinas de Criação Cultural devem ser lugar de aprendizagem onde se vinculam o empenho de aprender, a busca de soluções para problemas, o desejo de bem criar e a disposição de experimentar, corrigir e crescer em consciência nesse fazimento, aprendendo a lidar com regras, limites e experimentação das coisas do mundo;

2.2.5 Nas Oficinas de Criação Cultural os participantes propõem e realizam pesquisa de textos literários, histórias, notícias, realidades sociais, acontecimentos cotidianos ou extraordinários, gestos, atitudes, temas, passeios, etc. Leem o mundo e somam suas pesquisas e imaginações em objetivos de criação artística;

2.3 As Oficinas de Criação Cultural funcionam como escolas de referências estéticas, com os participantes conhecendo a diversidade das manifestações artísticas e culturais, lidando com elas crítica e criativamente.

2.4 DO OBJETO DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS:

2.4.1 Constitui objeto desse edital a seleção de projetos de bolsas visando o desenvolvimento de Oficinas Criativas da Fábrica – Rede Popular de Cultura, junto a comunidades do município de Londrina, com os estudos e pesquisas atinentes ao seu desenvolvimento, de modo a proporcionar a iniciação criativa às linguagens artísticas e à diversidade de percepção, expressão, enriquecendo da leitura de mundo, criticidade e qualidade de vida dos participantes e das comunidades.

2.4.1.1 Considera-se que a realização de uma ação cultural pressupõe um processo de estudo e pesquisa.

2.4.2 Considera-se como estudos e pesquisas estruturadores das oficinas de criação cultural previstas neste edital aquelas que visem desenvolver os saberes estéticos, artísticos e arte educativos e desenvolvam os modos de organizar e realizar as oficinas criativas como ações educativas, lúdicas e socializadoras, a partir tanto de conhecimentos advindos da pedagogia, da arte-educação e dos jogos lúdicos, saberes, fazeres e identidades populares/tradicionais.

2.4.3 Os projetos devem propor oficinas para serem realizadas prioritariamente de forma presencial e em comunidades periféricas, atendendo essa população, sendo que o desenvolvimento das oficinas deve ser planejado de modo a proporcionar a segurança dos participantes.

2.4.4 Para os locais indicados para o desenvolvimento das oficinas, ainda que já venham sendo realizadas ali anteriormente, devem ser ressaltadas no projeto as razões para sua escolha, levando em conta as finalidades e prioridades apontadas neste Edital.

2.4.5 Todas as ações indicadas no projeto devem ser custeadas pelos recursos previstos nas bolsas, incluindo toda infraestrutura e licenças necessárias à realização das atividades, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

2.4.6 No Formulário de Inscrição do Projeto deverá ser apresentado o processo de pesquisa da oficinas, bem como a maneira como serão selecionados os oficinandos, como os resultados poderão ser compartilhados com o público (apresentações, vídeo, podcast, e.book, fotografias, etc) e o plano de comunicação que, da parte do proponente, envolverá a divulgação da realização das oficinas, inscrições, locais, horários etc; e, se for o caso, da difusão e distribuição do produto criativo, bem como elementos de informação e comunicação cultural, estética, artística, artística e de ordem didática e pedagógica formadoras de público.

2.5 Os projetos devem prever em seu planejamento a participação nas ações em rede que fazem parte do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, conforme Projeto Estruturante que organizará as ações, e custeará a infraestrutura e transporte nos casos das apresentações de resultados criativos constante do item 2.5.2.2.

2.5.1 Participação em atividades de formação e trocas, nos termos do item 2.5.2.1 abaixo:

I- Participação do proponente nas ações formativas em encontros de formação, trocas de referências e definições de ações conjuntas entre os projetos integrantes da rede de oficinas;

II- Participação do proponente nas ações de comunicação e integração em ambiente virtual voltado à trocas de ideias e registro do desenvolvimento das oficinas entre os diversos projetos, além de trocas de literaturas voltadas ao aperfeiçoamento das ações arte-educativas e pedagógicas.

2.5.2 Apresentação de resultados criativos, nos termos do item 2.5.2.1 abaixo:

I- O projeto deve participar da apresentação de resultados criativos das oficinas em locais estratégicos para atingir, sensibilizar e formar públicos, organizados pela Coordenação do Programa, da Secretaria Municipal de Cultura.

I-a Uma edição especial de apresentação de resultados criativos das oficinas em 2023 será realizada durante a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano, no mês de dezembro, na qual os projetos poderão participar com ações, mostras, ou trocas de experiências.

II- O projeto deve participar da apresentação de seus resultados criativos das oficinas nas feiras, que serão mostras dos projetos e seus resultados para a população, organizadas pela Coordenação do Programa, da Secretaria Municipal de Cultura.

III- O projeto deve participar da apresentação dos processos criativos das oficinas nas escolas públicas de Londrina, organizado pela Coordenação do Programa, da Secretaria Municipal de Cultura.

2.5.2.1 Cada projeto deverá participar das ações formativas e de integração (conforme item 2.5.1);

2.5.2.2 Com relação às apresentações dos processos criativos, deverá participar com, pelo menos, 01 (uma) apresentação (itens 2.5.2 I-a e III) e em pelo menos uma das feiras (item 2.5.2.II)

2.5.2.2.1 Havendo fato relativo ao projeto que impossibilite a participação em qualquer dessas ações o proponente deverá encaminhar prévia justificativa à Comissão que analisará a possibilidade de alteração dessa obrigação.

2.5.2.3 A participação nestas ações deverá ser atestada pela coordenação da fábrica apresentando declaração de participação junto com o relatório (Modelo XV), e, não havendo a comprovação da participação mínima exigida, será considerada como ação não realizada.

2.6 O desenvolvimento das oficinas deve ser planejado de modo a proporcionar a segurança dos participantes.

2.7 Em caso de impossibilidade de realização de atividades presenciais, o projeto poderá ser replanejado para acontecer em ambiente online, sob orientações gerais da Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

3 As propostas poderão ser concebidas nas seguintes áreas culturais:

3.1 Artes de Rua;

3.2 Artes Plásticas;

3.3 Artes Gráficas;

3.4 Artesanato;

3.5 Cultura Integrada e Popular;

3.6 Cinema;

3.7 Circo;

3.8 Dança;

3.9 Música;

3.10 Teatro;

3.11 Fotografia;

3.12 Literatura;

3.13 Mídia;

3.14 Patrimônio Cultural e Natural;

3.15 Hip Hop;

3.16 Infraestrutura Cultural.

3.17 Videografia.

4. A proposta apresentada poderá integrar mais de uma área cultural, sendo que para efeito de registro de indicadores, a área cultural preponderante da proposta deverá ser indicada no Formulário de Inscrição de Projeto.

5. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

5.1 Poderão ser proponentes de projeto cultural neste edital:

5.1.1 Pessoa física, com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), residente e domiciliado em Londrina.

5.1.2 Coletivos, entendidos como grupo de pessoas não organizado formalmente, mas que constituem um grupo com ação cultural e identidade comum reconhecido, que deverão ser representados por pessoa física, acrescendo-se a apresentação de um currículo do coletivo.

5.1.2.1 Não se caracteriza coletivo aquele grupo de pessoas formadas especificamente para a realização do projeto proposto, devendo o coletivo comprovar mediante currículo e portfólio suas atividades como tal.

5.1.2.2 Em ficando caracterizado que o coletivo que apresenta o projeto constitui pessoa jurídica formalizada o projeto será desclassificado.

5.2 Estão impedidos de inscrever projetos:

5.2.1 Membros da CAPC e das Comissões que participem do processo;

5.2.2 Servidores públicos ou empregados públicos;

5.2.3 Pessoas que tenham cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau que sejam membros da CAPC ou de servidores da Secretaria Municipal de Cultura

5.2.4 Pessoas que tenham sido inabilitadas, suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para a participação e apresentação de projetos.

5.3 Para o processo de inscrição:

5.3.1 O proponente poderá inscrever no edital somente um projeto, atendendo ao Princípio da Não Concentração por proponente.

5.3.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto neste edital, será considerada apenas a última inscrição.

5.3.1.2 O proponente deverá indicar se preenche as condições para concorrer às cotas previstas no item 8.2, sendo que a não indicação dessa condição no formulário e no LondrinaCultura o impossibilita de participar das cotas, ainda que demonstre posteriormente que preenchia os requisitos.

5.3.2 Cada proponente poderá ter no máximo duas bolsas de estudo e pesquisa em execução, patrocinada pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura, da seguinte forma:

a) uma bolsa aprovada em editais de 2022 ou anteriores e outra aprovada nos editais para 2023; ou

b) aqueles que tiverem duas bolsas em andamento de editais de 2022 ou anteriores não poderão ter bolsa aprovada nos editais de 2023.

5.3.3 As inscrições serão exclusivamente online no sistema Londrina Cultura. O link para inscrição e o edital estão disponíveis em: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

5.3.4 Se for protocolada a mesma proposta de projeto, mesmo que em nome de outro proponente, ainda que em linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

5.3.5 Para validação da inscrição o proponente deverá, obrigatoriamente, ser um agente cultural cadastrado no sistema Londrina Cultura, disponível em: <http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>, preenchendo obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

5.3.6 Não serão consideradas inscritas propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, enviadas por email, materiais postados via Correios ou qualquer outro meio que não seja o mencionado no item 5.3.3.

5.3.7 O nome e o CPF do proponente deverão ser os mesmos discriminados no cadastro do agente cultural.

5.3.8 O Formulário de Inscrição de Projeto, e demais materiais orientadores pertinentes a este edital, será obtido pela internet na página da Secretaria Municipal de Cultura: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>;

5.3.9 O proponente deverá inserir no sistema Londrina Cultura a documentação constante no item 7.

5.3.9.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

5.3.9.2 Após inserido no sistema, o arquivo será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

5.3.9.3 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

5.3.10 O Formulário de Inscrição deverá ser anexado em formato DOCX conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original.

5.3.10.1 Os demais documentos obrigatórios (item 7) devem ser anexados no formato em PDF. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

5.3.11 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 7, no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

5.3.12 Os documentos exigidos no item 7, anexados em formatos diferentes dos previstos e que não puderem ser abertos ou que estejam corrompidos, serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto se obrigatórios.

5.3.13 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou de projeto não efetuados, causados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

5.3.14 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de “rascunho” não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

5.3.15 Incumbe ao representante do coletivo, em nome de quem a proposta será inscrita, sua inscrição no sistema Londrina Cultura.

5.3.16 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6614 das 12h as 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br. As dúvidas poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

5.3.17 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPC.

6 DOS PRAZOS

6.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 de junho de 2023 à 04 de julho de 2023 até as 18h00 horas**, exclusivamente online, no sistema Londrina Cultura.

6.1.1 O link para inscrição e o edital estão disponíveis em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

6.1.2 Período de Execução: inicia-se em Janeiro/2024, devendo ser realizado até 29 de dezembro de 2024.

7. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROJETO

7.1 São documentos obrigatórios, que deverão ser anexados no sistema Londrina Cultura no ato da inscrição do projeto:

a. Formulário de Inscrição de Projeto preenchido em formato DOCX, conforme os campos específicos do Anexo I;

b. Currículo do proponente ou do coletivo, conforme modelo III;

c. Currículo e carta de anuência daqueles que, além do proponente pessoa física, desenvolverem atividades no projeto, conforme modelo III;

c1. No caso de coletivo, se os membros forem exercer atividade no projeto, é necessária a apresentação de currículo, conforme modelo III;

d). No caso de realização de oficinas deverá ser apresentado o Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, a ser descrito no formulário.

e) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

f. Portfólio de trabalhos do proponente ou do coletivo, podendo ser em desenvolvimento, preferencialmente relacionados a área em que propõe o projeto.

g. No caso de coletivo, o proponente deverá apresentar a declaração de que é representante do coletivo com assinatura de todos os membros, conforme Anexo V.

h. Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, se for caso, conforme modelo no Anexo IV;

7.3 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 7 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso.

7.3.1 No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pela comissão, com exceção do Formulário de Inscrição, uma vez se trata de documento essencial para a análise e pontuação.

7.3.2 Se o Formulário de Inscrição apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela comissão que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado.

7.3.1 Das cartas de pré-reserva

7.3.1.1 Para os projetos que indiquem espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

7.3.1.2 A exceção para este item se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

7.3.1.2.1 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

7.3.1.3 Nos casos de haver locais de realização pré-definidos, selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço de realização das oficinas mediante concordância da Coordenação do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura e prévia autorização da CAPC, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

7.3.1.4 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes.

7.3.2 Das cartas de anuência

7.3.2.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

7.3.2.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador.

7.3.2.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo II deste Edital.

7.3.3 Documentos da equipe envolvida

7.3.3.1 O Currículo apresentado deverá ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

7.3.3.2 Para todos os nomes apresentados no formulário como equipe envolvida deverão ser apresentadas as carta de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

7.3.3.3 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, deverá ser explicar apresentados os critérios de seleção, curadoria, como será o procedimento etc.

8. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL; VALORES DAS BOLSAS E DURAÇÃO DAS OFICINAS:

8.1 O montante a ser disponibilizado para o presente edital de incentivo a projetos culturais independentes é de R\$ 800.000,00, com recursos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC/ Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

8.1.1 Dos recursos previstos para este Edital, aproximadamente 25% serão destinados ao sistema de cotas, sendo cerca de 20% destinados a projetos de proponentes afro-brasileiros e 5% a projetos de proponentes indígenas, na forma como apontado em cada linha.

8.1.2 Em não havendo, dentro do destinado a cada linha, projetos aptos de uma das vertentes, afro-brasileira ou indígenas, o recurso será destinado a projetos aptos da outra vertente.

8.1.3 Em não havendo, em determinada linha, projetos do sistema de cotas aptos, o número de bolsas a ela destinado será aplicado em outra linha, garantindo-se o percentual aproximado de 25% para cotas.

8.1.4 Este edital prevê projetos de bolsas com duas temporalidades e valores possíveis:

I- Linha de Bolsas de R\$ 20.000,00, para projetos que desenvolvam oficinas com duração de 6 meses corridos, incluindo nesse tempo o período de um mês para pré-produção e pelo menos 5 meses de atividades de desenvolvimento das oficinas e seus processos criativos. Para esta linha de projetos será disponibilizado o montante total de R\$ 280.000,00, prevendo-se a seleção de 14 projetos, sendo selecionados 10 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; 3 para cotistas afro-brasileiros e 1 para cotistas indígenas;

II - Linha de Bolsas de R\$ 20.000,00, para projetos que desenvolvam oficinas com duração livre, sendo disponibilizado o montante total de R\$ 80.000,00, prevendo-se a seleção de 04 projetos,

sendo selecionados 03 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; sendo 01 bolsa para o projeto melhor pontuado no sistema de cotas;

III- Bolsas de R\$ 40.000,00 para projetos que desenvolvam oficinas com duração de 11 meses, incluindo nesse tempo o período de pré-produção e pelo menos 9 meses de atividades de desenvolvimento das oficinas e seus processos criativos. Para esta linha de projetos será disponibilizado do montante de total de R\$ 320.000,00, prevendo-se a seleção de 08 projetos, sendo selecionados 06 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; sendo 02 bolsa para o projeto melhor pontuado no sistema de cotas;

IV- Bolsas de R\$ 40.000,00 para projetos que desenvolvam oficinas com duração livre, sendo disponibilizado o montante de total de R\$ 120.000,00, prevendo-se a seleção de 03 projetos na concorrência geral.

8.1.4.1 O período de duração das oficinas será corrido, a exceção de períodos em que não seja possível a sua realização por motivos alheios à vontade do proponente, devendo ser solicitado à comissão a sua suspensão com a devida justificativa.

8.2 DA DESTINAÇÃO À COTAS ÉTNICO-RACIAIS

8.2.1 Dos recursos previstos neste Edital, 25% serão destinados a projetos de bolsas protagonizados por proponentes autodeclarados pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, agentes culturais nessa condição cadastrados no Sistema Londrina Cultura, visando:

I- Dar concretude ao princípio constitucional da igualdade, pelo combate a condições histórico-estruturais de desigualdade que atingiram os povos negros e originários na formação brasileira;

II- Adotar o previsto no Estatuto da Igualdade Racial, instituído pela Lei Federal nº 12.288/2010, na qual as cotas visam sanar desigualdades e promover igualdade de oportunidades, por meio de condicionamentos e prioridade no acesso aos recursos públicos de fomento cultural;

III- Articular a política cultural municipal ao Plano Nacional de Cultura, instituído pela Lei Federal Nº 12.343/2010, e ao Sistema Municipal de Cultura, instituído pela Lei Municipal 11.535/2012, no tocante ao reconhecimento, preservação, fomento e difusão do patrimônio e da expressão cultural dos grupos da sociedade vitimados pela discriminação e marginalização, como os afro-brasileiros e indígenas;

IV- Cumprir com as diretrizes apontadas pela X Conferência Municipal de Cultura, que aprovou a implementação de políticas afirmativas nos editais de seleção do Promic.

8.2.2 Para a participação no sistema de cotas previsto neste Edital, o proponente deverá apresentar Carta de Autodeclaração de sua condição de preto, preta, pardo, parda e indígena, conforme tratar-se, preenchida e assinada, segundo modelo (Anexo XII).

8.2.2.1 Para fins de participação de coletivos culturais como cotistas, aplicar-se-á os mesmos critérios estabelecidos neste item do edital, devendo o representante do coletivo ser o responsável pela inscrição e apresentar autodeclaração própria e da maioria dos demais integrantes.

8.2.2.2 Para os coletivos que se inscreverem na condição de cotista, todos os integrantes que se autodeclararem negros deverão participar do processo de heteroidentificação.

8.2.3 A condição autodeclarada e os dados de inscrição do proponente no Sistema Londrina Cultura deverão estar em consonância, sob pena de inabilitação da inscrição na condição pretendida de cotista.

8.2.4 Considerar-se-á proponente cotista aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

8.2.5 O proponente participará do chamamento em igualdade de condições com os demais proponentes no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.2.6 O proponente que se inscrever nas cotas, também concorrerá à totalidade das vagas de ampla concorrência.

8.2.7 Inexistindo proponentes inscritos às vagas reservadas, ou no caso de não haver proponentes aprovados, esta será preenchida pelos demais em ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

8.2.8 Para a inscrição nas cotas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital; caso contrário ou de não comparecimento nas datas e locais estabelecidos para a entrevista de heteroidentificação, não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

8.2.9 A Secretaria Municipal de Cultura divulgará a relação dos inscritos na condição de cotistas afro-brasileiros convocando para comparecer às entrevistas de confirmação da autodeclaração junto à Comissão de Heteroidentificação, bem como data e local.

8.2.9.1 Os proponentes concorrentes por cotas para afro-brasileiros serão submetidos à Comissão de heteroidentificação para entrevistas de confirmação da autodeclaração, cujos critérios e nomeação serão objeto de Portaria.

8.2.10 No caso de cotas para indígenas, a sua condição deverá ser comprovada através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização no prazo do item 14:

- Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena
- Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio
- Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade

8.2.11 A Comissão de heteroidentificação será responsável pela emissão de um parecer, favorável ou não, à declaração do proponente, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial.

8.2.12 Será publicado Edital de Resultado Preliminar com Validação ou não da Condição dos Cotistas inscritos juntamente com a classificação e pontuação dos projetos inscritos.

8.2.13 Os proponentes poderão encaminhar recurso da validação ou não da condição de cotistas por meio de Formulário (modelo anexo XIII) nos termos e prazos do item 11 deste edital.

8.2.13.1 Os recursos serão encaminhados à Comissão de Heteroidentificação para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta.

8.2.14 O titular da pasta poderá consultar a Comissão de heteroidentificação ou outros que considere necessário para formar seu convencimento e proferir a decisão final, considerando-se exaurida a esfera administrativa.

8.2.15 Não convalidada a condição de cotista, a inscrição será excluída da concorrência das cotas, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.

8.2.16 O Edital de Resultado Final será publicado após com a decisão dos recursos e a classificação final e seleção dos projetos por ordem de pontuação, tanto da ampla concorrência como das cotas;

8.2.17 Será constituída Comissão Temática representativa da sociedade civil e poder público para acompanhamento da implantação das cotas, cujas atribuições e representações serão instituídas por Portaria.

9. DA SELEÇÃO

9.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC).

- 9.2 Os membros da CAPC não poderão prestar serviços ou participar de projetos selecionados por este edital.
- 9.3 Caberá à CAPC a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada.
- 9.4 Para análise, os projetos serão disponibilizados aos membros, designando-se por ordem alfabética o relator de cada projeto.
- 9.5 Cada proposta será relatada ao conjunto da CAPC por um de seus membros. Após este relato, a comissão debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios constantes no item 10.
- 9.6 Qualquer dos membros da Comissão poderá solicitar leitura integral de qualquer projeto, emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos ou informações no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.
- 9.7 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.
- 9.8 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.
- 9.8.1 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não se enquadrem nas linhas ou objetivos do edital.
- 9.9 Todos os projetos serão pontuados, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.
- 9.10 Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.
- 9.11 Na análise será aplicado o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais, no sentido de que o resultado oferte a diversidade cultural à municipalidade.
- 9.12 Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e relacionando aqueles que não atenderem as exigências do edital.
- 9.13 Das decisões sobre pontuação e atendimento das exigências do edital caberá recurso, nos termos do item 11.
- 9.13.1 O projeto que não atender as exigências do edital terá no resultado preliminar a indicação de desclassificação, sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento se concretizará a desclassificação.
- 9.13.2 Após a análise dos recursos, a comissão indicará os projetos classificados e desclassificados.
- 9.14 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

10. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

10.1 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

CRITÉRIOS LEGAIS PREVISTOS	PARÂMETROS DE ANÁLISE A PARTIR DELES
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização da proposta e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.

III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, pedagógicos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir para o circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de percepção, leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.

X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI- Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, portfólio e em documentos previstos nos termos deste Edital.
XII - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas artísticas previstas na legislação do PROMIC.
XIII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes e grupos culturais.

10.2 Critérios de pontuação e peso:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
II - Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III - Criatividade	0 a 5	1	5
IV - Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V - Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI - Descentralização cultural	0 a 5	2	10
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10

VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
XII - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas			Este critério não atribui nota. É um fator de equilíbrio considerado na análise.
XIII - O princípio da não concentração por proponente			Este critério não atribui nota. É um fator de equilíbrio considerado na análise.
TOTAL			100

11 ETAPA RECURSAL

11.1 O Edital de Resultado Preliminar indicando a classificação e pontuação e o atendimento das exigências do edital e do sistema de cotas será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

11.2 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

11.3 Ao proponente fica garantido o direito de acesso ao projeto e à pontuação obtida.

11.4 Será permitida na interposição de recurso a complementação de documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar, à exceção do Formulário de Inscrição.

11.5 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VI de classificação e pontuação e Anexo XIII acerca das Cotas), a ser disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivocultura/promic/editais>, e encaminhados exclusivamente para o e-mail promic.editais@londrina.pr.gov.br.

11.5.1 os recursos recebidos após o prazo estabelecido serão desconsiderados.

11.6 Os recursos serão encaminhados à CAPC quanto à classificação e pontuação e para a Comissão de Heteroidentificação, no caso do sistema de cotas, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

11.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

11.8 O decisão acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos que atenderem as exigências do edital serão classificados por ordem de pontuação, tanto na ampla concorrência quanto nas cotas.

12.1.1 Os projetos que não atenderem as exigências do edital, conforme indicado no Edital Preliminar, serão desclassificados.

12.2 Concluído o processo, será publicado o Edital de Resultado Final, com os bolsistas selecionados.

12.3 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Serão contemplados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

13.2 Os projetos classificados e não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes e certificados pela Secretaria Municipal de Cultura em relação ao seu mérito.

13.3 Se ocorrer desistência ou outro motivo que impeça o bolsista selecionado de firmar o termo de compromisso cultural, poderá ser convocado o bolsista suplente na linha, se houver prazo suficiente para sua execução.

13.4 As regras para celebração de termos de compromisso cultural com os proponentes dos projetos contemplados em convocações posteriores são as deste edital.

14 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

14.1 Os proponentes contemplados, a contar da data de sua publicação do edital de bolsistas selecionados, deverão apresentar no prazo de 15 (quinze) dias corridos toda a documentação, indicada neste item, necessária à celebração do Termo de Compromisso com o Município de Londrina.

14.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

14.1.2 A partir do resultado final, o proponente já deve providenciar a sua inscrição como Usuário Externo no sistema SEI, pois para celebração do termo deverá estar cadastrado para assinatura.

14.1.2.1 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 e seguir as instruções.

14.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

14.1.4 Se o proponente não providenciar o cadastro no SEI no prazo indicado pela SMC será desclassificado do processo.

14.2 Os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final.

14.2.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, o proponente será notificado para, no prazo máximo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração do termo e desclassificação do projeto.

14.2.2 Não poderão celebrar termo de compromisso pessoas impedidas pela Lei Orgânica do Município de Londrina.

14.2.3 Todos os documentos devem ser emitidos no CPF da pessoa física, não podendo ser de pessoa jurídica, ainda que MEI ou EI. A apresentação de documentos emitidos por CNPJ ensejará a desclassificação do projeto, uma vez que o edital se destina a pessoa física.

14.3 Documentação obrigatória para celebração do termo de compromisso cultural que deverá ser entregue:

14.3.1 RG e CPF do proponente (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF.

14.3.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

14.3.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

14.3.4 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

14.3.5 Negativa de Pendências emitida pela Controladoria Geral do Município;

14.3.6 Certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado;

14.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

14.3.8 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Paraná (TJPR)

14.3.9 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal Regional Federal da 4ª Região

14.3.10 Declarações (Anexo X)

14.3.11 Comprovante de residência, como conta de consumo de água, luz, telefone, bem como boletos e faturas que estejam em seu nome.

14.3.11.1 Se o comprovante estiver em nome do cônjuge poderá juntar a certidão de casamento ou a união estável, e se estiver em nome de terceiro, anexar a declaração assinada pelo titular da conta de que reside no local (Anexo XI);

14.3.12 Extrato bancário que contenha todos os dados como nome do proponente, número da conta corrente ou conta poupança para recebimento do recurso.

14.3.12.1 A conta corrente ou poupança não pode ser conta conjunta ou de pessoa jurídica, ainda que MEI ou EI.

14.3.13 Comprovação da condição de indígena, conforme item 8.2.10, se for o caso.

14.4 Não serão aceitos protocolos ou recibos de quitação em substituição às certidões, caso em que o projeto será desclassificado.

14.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 14.3, no prazo estabelecido, importará na desclassificação do projeto.

14.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

15. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

15.1 Os valores previstos serão depositados diretamente na conta corrente ou poupança do proponente contemplado, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

15.2 A primeira parcela de R\$ 10.000,00 será realizada após a assinatura do Termo de Compromisso, considerando os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento.

15.3 As demais parcelas de R\$ 10.000,00 serão escalonadas de acordo com as etapas de execução, considerando também os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento

16. DAS ALTERAÇÕES DO FORMULÁRIO E DOS PRAZOS

16.1 O bolsista deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta;

16.1.1 Quaisquer alterações na execução do Projeto, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas PREVIAMENTE à Comissão CAPC através do sistema SEI, mediante apresentação de pedido e justificativa, para análise e deliberação.

16.2 Para eventual substituição de profissionais, previstos no projeto contemplado, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPC contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

16.3 A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original.

16.4. A deliberação acerca dos pedidos recebidos deverá ser encaminhada pelo sistema SEI no email do proponente.

16.5 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela Comissão de Análise de Projetos Culturais no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

16.6 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.6.1 Os proponentes contemplados deverão executar seus projetos de Janeiro/2024 até **29 de dezembro de 2024**.

16.6.2 Havendo a conclusão do cumprimento do objeto, conforme aprovado no Formulário, antes do prazo final estabelecido, o proponente poderá entregar o Relatório Final de Execução do Objeto.

16.6.3 Havendo a entrega do Relatório Final comprovando a conclusão do objeto, o prazo de execução do projeto poderá ser considerado encerrado antes do limite máximo estabelecido, desde que o gestor possa avaliar que foi cumprido e não restando inadimplementos de ambas as partes.

16.6.3 Após a emissão do Relatório Técnico do gestor atestando o cumprimento integral do projeto e a realização dos procedimentos de encerramento, poderá ser configurado o termo final com a cessação das obrigações do termo de compromisso cultural.

16.6.4 O prazo de execução do Termo de Compromisso Cultural poderá ser alterado mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado em formulário próprio, comprovado e justificado, e ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura em, no mínimo, trinta dias antes do fim do termo inicialmente previsto.

16.6.5 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias, mas ainda dentro do prazo de execução, a tramitação será realizada, mas deverá ser emitida portaria de advertência pelo descumprimento de prazo.

16.6.6 Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos. Sendo a regra a realização no prazo estabelecido, a prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

16.6.7 Não havendo justificativa razoável, como a simples não realização para atender outras demandas, será solicitado ao proponente a conclusão no prazo estabelecido, ou concedida a prorrogação aplicando-se a penalidade de advertência.

17. DA PROGRAMAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

17.1 A Secretaria Municipal de Cultura coordenará atividades de acompanhamento, atividades formativas e ações conjuntas entre os projetos de oficinas criativas integrantes do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, dos quais os proponentes assumem o compromisso de participar, como parte das obrigações de execução do projeto.

17.2 As atividades formativas e ações conjuntas serão objeto de sugestões e formulação, em encontros de debate e formação com participação de todos os projetos de oficinas integrantes do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, sob coordenação da Secretaria Municipal de Cultura.

17.3 Para efeitos de acompanhamento da execução do Projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada junto à Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação de sanções cabíveis.

17.4 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de compromisso cultural celebrados, decorrentes deste Edital. Este gestor terá as seguintes obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a realização dos projetos selecionados;

b) informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do projeto e de indícios de irregularidades, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir relatório técnico contendo:

c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos instrumentos de avaliação, nos indicadores estabelecidos e aprovados no Formulário de Inscrição de Projeto;

c3) emitir parecer técnico conclusivo de análise do relatório final, levando em consideração o conteúdo do(s) relatório(s) técnico.

17. 5 DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.5.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias antes do dia do evento, sob pena de advertência.

17.5.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar justificativa, explicitando a necessidade da receita e sua aplicação no projeto.

17.5.2.1 Nestes casos:

a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;

c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPC.

17.5.3 O Plano de Distribuição de produto(s) deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Formulário de Inscrição.

18. OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 O bolsista deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura.

18.2 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais contemplados deverá ser enviado previamente à Secretaria Municipal de Cultura, por meio eletrônico, para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, no endereço promic.acompanhamento@londrina.pr.gov.br.

18.2.1 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações do Decreto nº 35/2018.

18.3 O bolsista deverá enviar junto com os relatórios o atestado de participação nas ações da fábrica apresentando declaração de participação conforme Modelo XV;

18.4 Os proponentes ficarão obrigados a elaborar relatórios periódicos e final de prestação de contas da execução do projeto, apresentando as atividades realizadas e anexando documentação comprobatória das ações e metas cumpridas, conforme disposto no projeto contemplado, e os resultados obtidos, de acordo com os termos da Instrução Normativa 001/2018-SMC (conforme Anexo IX).

18.4.1 O Relatório Final deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado por linha e apresentado em até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto.

18.5 Durante a execução do Termo de Compromisso Cultural, deverá o proponente manter todas as certidões válidas e as condições e qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 35/2018 e demais legislações aplicáveis.

18.6 Havendo alteração de dados como endereço e telefone, o bolsista deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Cultura para registro, sob pena de advertência, em especial em casos em que não foi possível localizar ou contactar o bolsista.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

19.2 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.3 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

19.4 O descumprimento das obrigações previstas neste edital ensejará a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

19.6 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

19.7 Os projetos e seus anexos serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final.

19.8 Os projetos não classificados, e seus anexos, que não forem solicitados no prazo do item anterior poderão ser inutilizados.

19.9 Os candidatos assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

19.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Formulário de Inscrição

ANEXO II - Modelo de Carta de Anuência

ANEXO III - Modelo de Currículo

ANEXO IV - Modelo de Carta de Pré-Reserva

ANEXO V - Declaração do Coletivo

ANEXO VI - Modelo de Ficha de Recurso

ANEXO VII - Informações dos Equipamentos

ANEXO VIII - Termo de Compromisso Cultural

ANEXO IX - Instrução Normativa 001/2018

ANEXO X - Declarações do proponente

ANEXO XI - Declaração de Co-residência

ANEXO XII - Declaração étnico-racial

ANEXO XIII - Modelo Recurso de Cotas

ANEXO XIV - Instituição da Fábrica-Rede Popular de Cultura

ANEXO XV - Modelo de Declaração de Participação da fábrica

Bernardo José Pellegrini

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 02/06/2023, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10347577** e o código CRC **18ABA98C**.

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic E-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br

Referência: Processo nº 19.024.006549/2023-62

SEI nº 10347577



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 004/2023

Chamamento público para seleção de Projetos Independentes para o **Programa de Bolsas de estudo e pesquisa de Criação e Ação Cultural**

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal 12.638/2017, Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Instrução Normativa 001/2018-SMC/PML, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 465/2009, NPA 005 - Regularização de eventos Dezembro/2018, Decreto Municipal nº 527/2019, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de bolsistas, visando Bolsas de estudos, pesquisas visando o desenvolvimento do PROGRAMA BOLSAS DE CRIAÇÃO E AÇÃO CULTURAL, com os objetivos de fomentar a criação cultural independente e ofertar programação cultural diversa em pontos estratégicos das várias regiões urbanas e dos distritos rurais, com a realização de estudos e pesquisas relacionadas à produção cultural e formação de público, que sejam necessários à qualidade dessa oferta, a serem concedidas pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC para o exercício de 2023/2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2022/2025, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos do Programa Bolsas de Criação e Ação Cultural por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais - FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC.

1.2 Nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, em seu artigo 5º, Projetos Culturais Independentes são aqueles “elaborados por produtores culturais com base em sua iniciativa livre e independente”. O artigo 6º da referida Lei complementa que “entende-se por incentivo cultural aos Projetos Culturais Independentes - PCI o fomento do poder público aos produtores culturais, destinando-lhes recursos para a execução de projetos selecionados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais - CAPC”.

1.3 A formalização com os projetos culturais selecionados será feita por meio de termo de compromisso cultural.

1.4 Os projetos culturais com as propostas deverão ser desenvolvidos até o prazo final de execução do item 16;

1.4.1 A prorrogação de prazo é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período, devendo ser solicitada até 30 dias antes do prazo final e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

1.5 Os projetos culturais propostos no presente edital serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais, doravante denominada CAPC e a seleção levará em conta o sistema de cotas, conforme descrito no item 8.2.

1.6 Poderão apresentar projetos pessoas físicas residentes e domiciliadas no município de Londrina e coletivos culturais não formalizados juridicamente, sendo que no caso desses últimos o projeto deverá ser apresentado em nome de pessoa física, que se responsabilizará por sua execução.

1.7 O proponente, como protagonista da bolsa de estudo e pesquisa, poderá prever a coparticipação de pessoas que auxiliem na execução, sob sua supervisão, na qualidade de responsável pela proposta.

1.7.1 Se ficar caracterizado que um CNPJ será protagonista, o projeto será desclassificado por não atender o edital..

1.8 A administração do projeto ficará a cargo do proponente, que compromete-se a solicitar todas as licenças e autorizações junto aos órgãos para a realização de suas atividades, manter em dia junto aos órgãos competentes os documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva, obrigando-se a cumprir a legislação vigente com a realização de eventos e atividades do projeto, bem como as regras de recolhimento de impostos devidos e formas de pagamento de prestadores de serviço que contrate, sendo passíveis de fiscalização dos órgãos responsáveis.

1.9 Visando a potencialização de circuitos culturais e a distribuição do processo cultural de modo a ampliar o acesso da população aos bens culturais, o projeto deverá propor programação conforme especificado no item 2.9 que irá integrar ações culturais em rede, dentro dos parâmetros do Programa Fábrica de Cultura (Programa constante do Anexo XIV), sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura.

1.9.1 Como o projeto integrará a programação cultural da cidade com as ações propostas, o proponente deverá comparecer pessoalmente às reuniões com o gestor que acompanha o projeto e cumprir todos os atos necessários ao desenvolvimento e acompanhamento do seu projeto e atividades articulatórias de ações comuns ao Programa e atividades formativas e referenciadoras organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, como gestora.

1.9.2 O proponente deverá disponibilizar-se a orientar as ações e cronogramas previstos de modo a construir junto com o poder público ações e agendas em conjunto, havendo compatibilidade de modo a melhor distribuir a oferta dos bens culturais.

1.10 A Secretaria Municipal de Cultura prestará as informações técnicas e administrativas somente ao proponente do projeto, sem prejuízo do que prevê a lei de acesso à informação.

1.11 Ao inscrever seu projeto no LondrinaCultura o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, que deve estar sempre atualizado tanto no sistema quanto junto à Diretoria de Incentivo à Cultura (sob pena de advertência), e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição dos dados para atender a Lei de Acesso à Informação.

1.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

2. DA DEFINIÇÃO DO PROGRAMA BOLSAS DE CRIAÇÃO E AÇÃO CULTURAL:

2.1 LINHA DE CRIAÇÃO E CIRCULAÇÃO CULTURAL

2.1.1 Constitui objeto desse edital a concessão de bolsas de estudo e pesquisa que resultem em criação e circulação cultural decorrentes do processo, explorando a diversidade das linguagens artísticas, expressões estéticas e formações culturais.

2.1.2 considera-se por criação a geração de produtos, espetáculos, mostras, publicações, saraus e outros formatos artísticos, em linguagens diversas, específicas e em fusão criativa, bem como sua circulação junto aos públicos.

2.1.3 Considera-se que a realização de uma ação cultural pressupõe um processo de estudo e pesquisa, que deve também ser objeto dos projetos propostos, abrangendo a pesquisa estética, artística, histórico-cultural e socioeconômica, que fundamentam a proposta apresentada e apontam sua importância em relação aos critérios de análise previstos neste Edital.

2.1.4 Os estudos e pesquisas que subsidiam ou acompanham os processos de criação fomentados por este Edital podem envolver conhecimentos e saberes acadêmicos e aqueles relacionados aos processos dos saberes populares/tradicionais, ou ambos, em interação.

2.1.5 DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS:

2.1.5.1 Constitui objeto dessa linha a seleção de projetos de bolsas visando o desenvolvimento de processos de criação cultural, de modo a dar vazão às pulsões e demandas criativas e à exploração de possibilidades culturais estéticas e artísticas, gerando programação artístico-cultural diversa, com

os estudos e pesquisas atinentes ao processo criativo e à formação de público para as artes.

2.1.5.1.1 Nesta linha são possíveis propostas voltadas à Economia Criativa e Solidária, entendendo-se neste sentido:

- projetos que estimulem a geração de renda e a economia a partir de atividades e produtos culturais;
- projetos que estimulem a qualificação de produtores culturais, a comunicação, e as condições que favoreçam sua difusão/comercialização;
- projetos que favoreçam o conhecimento e a formação para o desenvolvimento da Economia Criativa e Solidária.

2.1.5.2 Os projetos devem propor criações culturais e circulação decorrentes que sejam totalmente custeadas pelos recursos previstos nas bolsas, incluindo toda infraestrutura e licenças necessárias à realização das atividades, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

2.1.5.3 Os projetos selecionados e criações resultantes irão compor o Programa Fábrica - Rede Popular de Cultura, organizado pela Secretaria Municipal de Cultura, com o objetivo de potencializar processos de criação, circulação cultural e formação de público e de agentes culturais na cidade, cabendo-lhes integrarem os processos articulatórios propostos.

2.1.5.4 Conscientes de que comporão a rede de ação cultural patrocinada e gerida pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC, os projetos devem estar disponíveis para adequações de agenda, havendo compatibilidade, de modo a ordenar o cronograma da ação cultural a ser ofertada pelo município.

2.1.6 O Projeto Cultural poderá prever atividades que aconteçam:

- a) Dentro do território do Município de Londrina/PR, em localidade de livre escolha dos proponentes;
- b) Dentro dos equipamentos culturais da cidade (solicitando a devida carta de pré-reserva): Bibliotecas Públicas e Sede da Secretaria de Cultura, Vilas Culturais, espaços escolares, espaços comunitários, espaços de assistência social e outros, seguindo protocolos de segurança, em função do ambiente de pandemia e para a segurança dos participantes, ou, nessa impossibilidade,
- c) Em formato virtual, para circulação via internet, podendo abranger público em nível, local, nacional e internacional, com privilegiamento às articulações de público envolvendo comunidades e população locais.

2.1.6.1 No Formulário de Inscrição do Projeto deverá ser apresentado o processo de pesquisa de criação/circulação, bem como a maneira como compartilhará-la com o público (apresentações, vídeo, podcast, e.book, fotografias, etc) e o plano de comunicação que, da parte do proponente, envolverá a difusão e distribuição do produto criativo, bem como elementos de informação e comunicação cultural, estética, artística, artística e de ordem didática e pedagógica formadoras de público.

2.1.7 DO VALOR PARA ESTA LINHA

2.1.7.1 O montante a ser disponibilizado para esta linha é de R\$ 800.000,00, sendo aproximadamente 20% destinados a projetos de proponentes afro-brasileiros e 5% a projetos de proponentes indígenas, conforme item 8.2. que dispõe sobre o sistema de cotas:

I- Nesta linha de Bolsas de R\$ 10.000,00 - total 04 bolsas; sendo selecionados 03 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; sendo 01 bolsa para o projeto melhor pontuado no sistema de cotas;

II- Nesta linha de Bolsas de R\$ 20.000,00 - total 16 bolsas, sendo selecionados 12 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; 03 para cotistas afro-brasileiros; 01 para cotistas indígenas;

III- Nesta linha de Bolsas de R\$ 40.000,00, - total 11 bolsas, sendo selecionados 08 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; 02 para cotistas afro-brasileiros; 01 para cotistas indígenas;

2.2 LINHA DE AÇÃO CULTURAL

2.2.1 Esta linha visa à democratização da cultura e sua realização como política pública por meio de um de seus pilares mais importantes, a oferta de programação cultural que expresse a diversidade da cultura e das linguagens artísticas, bem como referências estéticas, históricas e pedagógicas que proporcionem a melhor fruição pela população.

2.2.1.1 Nesta linha são possíveis propostas voltadas à Economia Criativa e Solidária, entendendo-se neste sentido:

- projetos que estimulem a geração de renda e a economia a partir de atividades e produtos culturais;
- projetos que estimulem a qualificação de produtores culturais, a comunicação, e as condições que favoreçam sua difusão/comercialização;
- projetos que favoreçam o conhecimento e a formação para o desenvolvimento da Economia Criativa e Solidária.

2.2.2 A Linha quer proporcionar à municipalidade uma programação cultural distribuída em locais de referência nas diversas regiões no decorrer do ano, facilitando o acesso da população.

2.2.3 O Programa quer privilegiar relações didáticas e pedagógicas na programação ofertada, que contribuam para a formação de público para a cultura e as artes.

2.2.4 DOS LOCAIS PRIORITÁRIOS PARA AS AÇÕES CULTURAIS A SEREM PREVISTAS NOS PROJETOS:

2.2.4.1 São apontados como locais prioritários para as ações culturais a serem propostas nos projetos: Concha Acústica, Calçadão Central de Londrina, Aterro do Lago e Palco do Lago, Centro Cultural Lupércio Luppi, Praças públicas nas diversas regiões do Município, Bibliotecas Públicas Municipais, Bosque Central e Vilas Culturais, por facilitar o acesso da população aos produtos culturais da política pública.

2.2.4.2 As ações propostas para estes locais integrarão programações criadas pela Secretaria Municipal de Cultura, tais como: Sexta na Concha, Sábado na Biblioteca, Domingo no Bosque, Sábado no Calçadão, entre outros.

2.2.4.3 Na realização destas ações, o proponente será responsável pelo custeio da infraestrutura, pelo agendamento e autorização dos espaços, bem como licenças para viabilização das atividades propostas.

2.2.4.4. Os locais indicados não são obrigatórios e visam a distribuição do processo cultural, não sendo considerado pela comissão na seleção ou pontuação dos projetos.

2.2.5 DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS:

2.2.5.1 Constitui objeto desse edital a seleção de projetos de bolsas visando o desenvolvimento de processos de circulação cultural, de modo a levar uma programação artístico-cultural diversa às regiões de Londrina, com os estudos e pesquisas atinentes a melhor difusão e produção desse processo, bem como a formas didáticas de formação de público.

2.2.6 DAS BOLSAS PARA ESSA LINHA

2.2.6.1 O montante a ser disponibilizado para esta linha é de R\$ 540.000,00, sendo aproximadamente 20% destinados a projetos de proponentes afro-brasileiros e 5% a projetos de proponentes indígenas, conforme item 8.2 que dispõe sobre o sistema de cotas:

I- Nesta linha de Bolsas de R\$ 20.000,00 - total de 11 projetos, sendo selecionados 8 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; sendo 02 para cotistas afro-brasileiros; 1 para cotistas indígenas;

II- Nesta linha de Bolsas de R\$ 40.000,00 - total de 6 projetos, sendo selecionados 5 projetos na concorrência geral, na ordem de sua pontuação, independentemente dos proponentes estarem inscritos na condição de cotistas ou não; sendo 01 bolsa para o projeto melhor pontuado no sistema de cotas;

2.3 LINHA DE AÇÃO CULTURAL - INTERCÂMBIO

2.3.1 Essa linha visa o intercambio entre os produtores culturais de londrina com artistas e produtores culturais e públicos de outras localidades e pólos culturais, viabilizando o deslocamento, cachês e outras despesas necessárias a sua viabilização.

2.3.2 As bolsas de intercâmbio devem favorecer as trocas culturais, projetando Londrina como pólo cultural e sua política pública de cultura.

2.3.3 Entende-se que os projetos para as bolsas de intercâmbio considerem a pesquisa conhecimentos e registros de experiências atinentes a processos de intercâmbio e trocas culturais.

2.3.4 DAS BOLSAS PARA ESSA LINHA

2.3.4.1 O montante a ser disponibilizado para esta linha é de R\$ 80.000,00

I- Nesta linha serão concedidas Bolsas de R\$ 40.000,00, sendo selecionados 2 projetos na concorrência geral;

2.4 Os projetos devem propor ações culturais que sejam totalmente custeadas pelos recursos previstos nas bolsas, incluindo toda infraestrutura e licenças necessárias à realização das atividades, não dependendo de outros apoios e patrocínios para a realização das ações propostas, embora estes não estejam impedidos para outras ações não custeadas no projeto.

2.5 Os projetos devem concordar em compor a rede de ação cultural patrocinada e gerida pela Secretaria Municipal de Cultura – SMC, estando disponíveis para mudanças e adequações de agenda, havendo compatibilidade, de modo a integrar a programação cultural do município, devendo ser submetidas à aprovação da comissão de análise de projetos culturais-CAPC.

2.6 A agenda cultural resultante do presente Edital será gerenciada a partir da Secretaria Municipal de Cultura, numa construção em rede junto aos projetos aprovados neste edital, cabendo aos projetos participar das reuniões e atividades que forem convocadas com esta finalidade.

2.7 Os projetos poderão prever ações culturais em um ou mais dos locais indicados neste Edital.

2.8 Em caso de impossibilidade de realização de atividades presenciais, por razões de saúde e segurança, o projeto poderá ser replanejado para acontecer em ambiente online, sob orientações gerais da Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

2.9 Deverá ser prevista atividade para compor a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano no mês de dezembro e/ou outra atividade a ser disponibilizada para programação cultural ao longo do ano organizada pela Secretaria Municipal de Cultura .

3 As propostas poderão ser concebidas nas seguintes áreas culturais:

3.1 Artes de Rua;

3.2 Artes Plásticas;

3.3 Artes Gráficas;

3.4 Artesanato;

3.5 Cultura Integrada e Popular;

3.6 Cinema;

3.7 Circo;

- 3.8 Dança;
- 3.9 Música;
- 3.10 Teatro;
- 3.11 Fotografia;
- 3.12 Literatura;
- 3.13 Mídia;
- 3.14 Patrimônio Cultural e Natural;
- 3.15 Hip Hop;
- 3.16 Infraestrutura Cultural.
- 3.17 Videografia.

4. A proposta apresentada poderá integrar mais de uma área cultural, sendo que para efeito de registro de indicadores, a área cultural preponderante da proposta deverá ser indicada no Formulário de Inscrição de Projeto.

5. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

5.1 Poderão ser proponentes de projeto cultural neste edital:

5.1.1 Pessoa física, com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), residente e domiciliado em Londrina.

5.1.2 Coletivos, entendidos como grupo de pessoas não organizado formalmente, mas que constituem um grupo com ação cultural e identidade comum reconhecido, que deverão ser representados por pessoa física, acrescendo-se a apresentação de um currículo do coletivo.

5.1.2.1 Não se caracteriza coletivo aquele grupo de pessoas formadas especificamente para a realização do projeto proposto, devendo o coletivo comprovar mediante currículo e portfólio suas atividades como tal.

5.1.2.2 Em ficando caracterizado que o coletivo que apresenta o projeto constitui pessoa jurídica formalizada o projeto será desclassificado.

5.2 Estão impedidos de inscrever projetos:

5.2.1 Membros da CAPC e das Comissões que participem do processo;

5.2.2 Servidores públicos ou empregados públicos;

5.2.3 Pessoas que tenham cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau que sejam membros da CAPC ou de servidores da Secretaria Municipal de Cultura

5.2.4 Pessoas que tenham sido inabilitadas, suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para a participação e apresentação de projetos.

5.3 Para o processo de inscrição:

5.3.1 O proponente poderá inscrever no edital somente um projeto, atendendo ao Princípio da Não Concentração por proponente.

5.3.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto neste edital, será considerada apenas a última inscrição.

5.3.1.2 O proponente deverá indicar se preenche as condições para concorrer às cotas previstas no item 8.2, sendo que a não indicação dessa condição no formulário e no LondrinaCultura o impossibilita de participar das cotas, ainda que preencha demonstre posteriormente que preenchia os requisitos.

5.3.2 Cada proponente poderá ter no máximo duas bolsas de estudo e pesquisa em execução, patrocinada pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura, da seguinte forma:

a) uma bolsa aprovada em editais de 2022 ou anteriores e outra aprovada nos editais para 2023; ou

b) aqueles que tiverem duas bolsas em andamento de editais de 2022 ou anteriores não poderão ter bolsa aprovada nos editais de 2023.

5.3.3 As inscrições serão exclusivamente online no sistema Londrina Cultura. O link para inscrição e o edital estão disponíveis em: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

5.3.4 Se for protocolada a mesma proposta de projeto, mesmo que em nome de outro proponente, ainda que em linhas diferentes, será considerada válida apenas a última inscrição.

5.3.5 Para validação da inscrição o proponente deverá, obrigatoriamente, ser um agente cultural cadastrado no sistema Londrina Cultura, disponível em: <http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/>, preenchendo obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

5.3.6 Não serão consideradas inscritas propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, enviadas por email, materiais postados via Correios ou qualquer outro meio que não seja o mencionado no item 5.3.3.

5.3.7 O nome e o CPF do proponente deverão ser os mesmos discriminados no cadastro do agente cultural.

5.3.8 O Formulário de Inscrição de Projeto, e demais materiais orientadores pertinentes a este edital, será obtido pela internet na página da Secretaria Municipal de Cultura: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>;

5.3.9 O proponente deverá inserir no sistema Londrina Cultura a documentação constante no item 7.

5.3.9.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

5.3.9.2 Após inserido no sistema, o arquivo será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

5.3.9.3 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

5.3.10 O Formulário de Inscrição deverá ser anexado em formato DOCX conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original.

5.3.10.1 Os demais documentos obrigatórios (item 7) devem ser anexados no formato em PDF. O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

5.3.11 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato pdf, jpg ou jpeg, mp3 e mp4, relativos ao item 7, no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

5.3.12 Os documentos exigidos no item 7, anexados em formatos diferentes dos previstos e que não puderem ser abertos ou que estejam corrompidos, serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto se obrigatórios.

5.3.13 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou de projeto não efetuados, causados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

5.3.14 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de “rascunho” não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

5.3.15 Incumbe ao representante do coletivo, em nome de quem a proposta será inscrita, sua inscrição no sistema Londrina Cultura.

5.3.16 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser resolvidas através do telefone (43) 3371-6614 das 12h às 18h00 com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição; e pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br. As dúvidas poderão ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

5.3.17 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPC.

6. DOS PRAZOS

6.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023** até as 18h00 horas, exclusivamente online, no sistema Londrina Cultura.

6.1.1 O link para inscrição e o edital estão disponíveis em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>.

6.1.2 Período de Execução: inicia-se a partir da data de assinatura, devendo ser realizado até 30 de dezembro de 2024.

7. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROJETO

7.1 São documentos obrigatórios, que deverão ser anexados no sistema Londrina Cultura no ato da inscrição do projeto:

a. Formulário de Inscrição de Projeto preenchido em formato DOCX, conforme os campos específicos do Anexo I;;

b. Currículo do proponente ou do coletivo, conforme modelo III;

c. Currículo e carta de anuência daqueles que, além do proponente pessoa física, desenvolverem atividades no projeto, conforme modelo III.

c1. No caso de coletivo, se os membros forem exercer atividade no projeto, é necessária a apresentação de currículo, conforme modelo III.

d). No caso de realização de oficinas deverá ser apresentado o Programa dos cursos e oficinas contendo um plano de atividades que compreenda o conteúdo, especificações do tema, objetivos, metodologia, carga horária, cronograma de desenvolvimento e formas de avaliação de resultados, a ser descrito no formulário.

e) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, com datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;

f. Portfólio de trabalhos do proponente ou do coletivo, podendo ser em desenvolvimento, preferencialmente relacionados a área em que propõe o projeto.

g. No caso de coletivo, o proponente deverá apresentar a declaração de que é representante do coletivo com assinatura de todos os membros, conforme Anexo V;

h) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, se for o caso, conforme modelo no Anexo IV;

7.3 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 7 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso. No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pela comissão, com exceção do Formulário de Inscrição, uma vez se trata de documento essencial para a análise e pontuação. Se o Formulário de Inscrição apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela comissão que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado.

7.3.1 Das cartas de pré-reserva

7.3.1.1 Para os projetos que indiquem espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

7.3.1.2 A exceção para este item se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

7.3.1.2.1 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela

Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

7.3.1.3 Nos casos de haver locais de realização pré-definidos, selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço com a prévia autorização da CAPC, com a devida equivalência em relação à proposta original, em especial entre o número de apresentações e o público previsto.

7.3.1.4 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes.

7.3.2 Das cartas de anuência

7.3.2.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

7.3.2.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador.

7.3.2.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo II deste Edital.

7.3.3 Documentos da equipe envolvida

7.3.3.1 O Currículo apresentado deverá ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencie o profissional para execução daquela função.

7.3.3.2 Para todos os nomes apresentados no formulário como equipe envolvida deverão ser apresentadas as carta de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

7.3.3.3 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, deverá ser explicar apresentados os critérios de seleção, curadoria, como será o procedimento etc.

8. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O EDITAL E VALORES DAS BOLSAS:

8.1 O montante a ser disponibilizado para o presente edital de incentivo a projetos culturais independentes é de R\$ 1.340.000,00, com recursos do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC/ Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, na forma como apontado em casa linha.

8.1.1 Dos recursos previstos para este Edital, aproximadamente 25% serão destinados ao sistema de cotas, sendo aproximadamente 20% destinados a projetos de proponentes afro-brasileiros e 5% a projetos de proponentes indígenas, na forma como apontado em cada linha.

8.1.2 Em não havendo, dentro do destinado a cada linha, projetos aptos de uma das vertentes, afro-brasileira ou indígenas, o recurso será destinado a projetos aptos da outra vertente.

8.1.3 Em não havendo, em determinada linha, projetos do sistema de cotas aptos, o número de bolsas a ela destinado será aplicado em outra linha, garantindo-se o percentual aproximado de 25% para cotas.

8.2 DA DESTINAÇÃO À COTAS ÉTNICO-RACIAIS

8.2.1 Dos recursos previstos neste Edital, 25% serão destinados a projetos de bolsas protagonizados por proponentes autodeclarados pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, agentes culturais nessa condição cadastrados no Sistema Londrina Cultura, visando:

I- Dar concretude ao princípio constitucional da igualdade, pelo combate a condições histórico-estruturais de desigualdade que atingiram os povos negros e originários na formação brasileira;

II- Adotar o previsto no Estatuto da Igualdade Racial, instituído pela Lei Federal nº 12.288/2010, na qual as cotas visam sanar desigualdades e promover igualdade de oportunidades, por meio de condicionamentos e prioridade no acesso aos recursos públicos de fomento cultural;

III- Articular a política cultural municipal ao Plano Nacional de Cultura, instituído pela Lei Federal Nº 12.343/2010, e ao Sistema Municipal de Cultura, instituído pela Lei Municipal 11.535/2012, no tocante

ao reconhecimento, preservação, fomento e difusão do patrimônio e da expressão cultural dos grupos da sociedade vitimados pela discriminação e marginalização, como os afro-brasileiros e indígenas;

IV- Cumprir com as diretrizes apontadas pela X Conferência Municipal de Cultura, que aprovou a implementação de políticas afirmativas nos editais de seleção do Promic.

8.2.2 Para a participação no sistema de cotas previsto neste Edital, o proponente deverá apresentar Carta de Autodeclaração de sua condição de preto, preta, pardo, parda e indígena, conforme tratar-se, preenchida e assinada, segundo modelo (Anexo XII).

8.2.2.1 Para fins de participação de coletivos culturais como cotistas, aplicar-se-á os mesmos critérios estabelecidos neste item do edital, devendo o representante do coletivo ser o responsável pela inscrição e apresentar autodeclaração própria e da maioria dos demais integrantes.

8.2.2.2 Para os coletivos que se inscreverem na condição de cotista, todos os integrantes que se autodeclararem negros deverão participar do processo de heteroidentificação.

8.2.3 A condição autodeclarada e os dados de inscrição do proponente no Sistema Londrina Cultura deverão estar em consonância, sob pena de inabilitação da inscrição na condição pretendida de cotista.

8.2.4 Considerar-se-á proponente cotista aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

8.2.5 O proponente participará do chamamento em igualdade de condições com os demais proponentes no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.2.6 O proponente que se inscrever nas cotas, também concorrerá à totalidade das vagas de ampla concorrência.

8.2.7 Inexistindo proponentes inscritos às vagas reservadas, ou no caso de não haver proponentes aprovados, esta será preenchida pelos demais em ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

8.2.8 Para a inscrição nas cotas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital; caso contrário ou de não comparecimento nas datas e locais estabelecidos para a entrevista de heteroidentificação, não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

8.2.9 A Secretaria Municipal de Cultura divulgará a relação dos inscritos na condição de cotistas afro-brasileiros convocando para comparecer às entrevistas de confirmação da autodeclaração junto à Comissão de Heteroidentificação, bem como data e local.

8.2.9.1 Os proponentes concorrentes por cotas para afro-brasileiros serão submetidos à Comissão de heteroidentificação para entrevistas de confirmação da autodeclaração, cujos critérios e nomeação serão objeto de Portaria.

8.2.10 No caso de cotas para indígenas, a sua condição deverá ser comprovada através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização no prazo do item 14:

- Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena
- Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio
- Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade

8.2.11 A Comissão de heteroidentificação será responsável pela emissão de um parecer, favorável ou não, à declaração do proponente, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo

étnico-racial.

8.2.12 Será publicado Edital de Resultado Preliminar com Validação ou não da Condição dos Cotistas inscritos juntamente com a classificação e pontuação dos projetos inscritos.

8.2.13 Os proponentes poderão encaminhar recurso da validação ou não da condição de cotistas por meio de Formulário (modelo anexo XIII) nos termos e prazos do item 11 deste edital.

8.2.13.1 Os recursos serão encaminhados à Comissão de Heteroidentificação para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta.

8.2.14 O titular da pasta poderá consultar a Comissão de heteroidentificação ou outros que considere necessário para formar seu convencimento e proferir a decisão final, considerando-se exaurida a esfera administrativa.

8.2.15 Não convalidada a condição de cotista, a inscrição será excluída da concorrência das cotas, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.

8.2.16 O Edital de Resultado Final será publicado após com a decisão dos recursos e a classificação final e seleção dos projetos por ordem de pontuação, tanto da ampla concorrência como das cotas;

8.2.17 Será constituída Comissão Temática representativa da sociedade civil e poder público para acompanhamento da implantação das cotas, cujas atribuições e representações serão instituídas por Portaria.

9. DA SELEÇÃO

9.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC).

9.2 Os membros da CAPC não poderão prestar serviços ou participar de projetos selecionados por este edital.

9.3 Caberá à CAPC a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada.

9.4 Para análise, os projetos serão disponibilizados aos membros, designando-se por ordem alfabética o relator de cada projeto.

9.5 Cada proposta será relatada ao conjunto da CAPC por um de seus membros. Após este relato, a comissão debaterá e atribuirá a pontuação ao projeto de acordo com os critérios constantes no item 10.

9.6 Qualquer dos membros da Comissão poderá solicitar leitura integral de qualquer projeto, emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos ou informações no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

9.7 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

9.8 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

9.8.1 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não se enquadrem nas linhas ou objetivos do edital.

9.9 Todos os projetos serão pontuados, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.

9.10 Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

9.11 Na análise será aplicado o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais, no sentido de que o resultado oferte a diversidade cultural à municipalidade.

9.12 Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e relacionando aqueles que não atenderem as exigências do edital.

9.13 Das decisões sobre pontuação e atendimento das exigências do edital caberá recurso, nos termos do item 11.

9.13.1 O projeto que não atender as exigências do edital terá no resultado preliminar a indicação de desclassificação, sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento se concretizará a desclassificação.

9.13.2 Após a análise dos recursos, a comissão indicará os projetos classificados e desclassificados.

9.14 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI Edital Eletrônico de P u b l i c a ç ã o https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

10. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

10.1 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

CRITÉRIOS LEGAIS PREVISTOS	PARÂMETROS DE ANÁLISE A PARTIR DELES
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização da proposta e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as finalidades culturais apontadas.
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, pedagógicos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura, e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.

VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de percepção, leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade
XI- Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, portfólio e em documentos previstos nos termos deste Edital.
XII - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas artísticas previstas na legislação do PROMIC.
XIII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes e grupos culturais.

10.2 Critérios de pontuação e peso:

--

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
II - Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III - Criatividade	0 a 5	1	5
IV - Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V - Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI - Descentralização cultural	0 a 5	2	10
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
XII - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas			Este critério não atribui nota. É um fator de equilíbrio considerado na análise.
XIII - O princípio da não concentração por proponente			Este critério não atribui nota. É um fator de equilíbrio considerado na análise.
TOTAL			100

11 ETAPA RECURSAL

11.1 O Edital de Resultado Preliminar indicando a classificação e pontuação e o atendimento das exigências do edital e do sistema de cotas será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

11.2 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

11.3 Ao proponente fica garantido o direito de acesso ao projeto e à pontuação obtida.

11.4 Será permitida na interposição de recurso a complementação de documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar, à exceção do Formulário de Inscrição.

11.5 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VI de classificação e pontuação e Anexo XIII acerca das Cotas), a ser disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivocultura/promic/editais>, e encaminhados exclusivamente para o e-mail promic.editais@londrina.pr.gov.br.

11.5.1 os recursos recebidos após o prazo estabelecido serão desconsiderados.

11.6 Os recursos serão encaminhados à CAPC quanto à classificação e pontuação e para a Comissão de Heteroidentificação, no caso do sistema de cotas, para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

11.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

11.8 O decisão acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos que atenderem as exigências do edital serão classificados por ordem de pontuação, tanto na ampla concorrência quanto nas cotas.

12.1.1 Os projetos que não atenderem as exigências do edital, conforme indicado no Edital Preliminar, serão desclassificados.

12.2 Concluído o processo, será publicado o Edital de Resultado Final, com os bolsistas selecionados.

12.3 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI no Edital Eletrônico de Publicação https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Serão contemplados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

13.2 Os projetos classificados e não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes e certificados pela Secretaria Municipal de Cultura em relação ao seu mérito.

13.3 Se ocorrer desistência ou outro motivo que impeça o bolsista selecionado de firmar o termo de compromisso cultural, poderá ser convocado o bolsista suplente na linha, se houver prazo suficiente para sua execução.

13.4 As regras para celebração de termos de compromisso cultural com os proponentes dos projetos contemplados em convocações posteriores são as deste edital.

14 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

14.1 Os proponentes contemplados, a contar da data de sua publicação do edital de bolsistas selecionados, deverão apresentar no prazo de 15 dias (quinze) dias corridos toda a documentação, indicada neste item, necessária à celebração do Termo de Compromisso com o Município de

Londrina.

14.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15(quinze) dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

14.1.2 A partir do resultado final, o proponente já deve providenciar a sua inscrição como Usuário Externo no sistema SEI, pois para celebração do termo deverá estar cadastrado para assinatura.

14.1.2.1 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 e seguir as instruções.

14.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

14.1.4 Se o proponente não providenciar o cadastro no SEI no prazo indicado pela SMC será desclassificado do processo.

14.2 Os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final.

14.2.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, o proponente será notificado para, no prazo máximo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração do termo e desclassificação do projeto.

14.2.2 Não poderão celebrar termo de compromisso pessoas impedidas pela Lei Orgânica do Município de Londrina.

14.2.3 Todos os documentos devem ser emitidos no CPF da pessoa física, não podendo ser de pessoa jurídica, ainda que MEI ou EI. A apresentação de documentos emitidos por CNPJ ensejará a desclassificação do projeto, uma vez que o edital se destina a pessoa física.

14.3 Documentação obrigatória para celebração do termo de compromisso cultural que deverá ser entregue:

14.3.1 RG e CPF do proponente (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF.

14.3.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

14.3.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

14.3.4 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

14.3.5 Negativa de Pendências emitida pela Controladoria Geral do Município;

14.3.6 Certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado;

14.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

14.3.8 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Paraná (TJPR)

14.3.9 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal Regional Federal da 4ª Região

14.3.10 Declarações (Anexo X)

14.3.11 Comprovante de residência, como conta de consumo de água, luz, telefone, bem como boletos e faturas que estejam em seu nome.

14.3.11.1 Se o comprovante estiver em nome do cônjuge poderá juntar a certidão de casamento ou a união estável, e se estiver em nome de terceiro, anexar a declaração assinada pelo titular da conta de que reside no local (Anexo XI);

14.3.12 Extrato bancário que contenha todos os dados como nome do proponente, número da conta corrente ou conta poupança para recebimento do recurso.

14.3.12.1 A conta corrente ou poupança não pode ser conta conjunta ou de pessoa jurídica, ainda que MEI ou EI.

14.3.13 Comprovação da condição de indígena, conforme item 8.2.10, se for o caso.

14.4 Não serão aceitos protocolos ou recibos de quitação em substituição às certidões, caso em que o projeto será desclassificado.

14.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 14.3, no prazo estabelecido,

importará na desclassificação do projeto.

14.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

15. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

15.1 Os valores previstos serão depositados diretamente na conta corrente ou poupança do proponente contemplado, sendo vedado o depósito em contas conjuntas e contas de terceiros.

15.2 A primeira parcela de R\$ 10.000,00 será realizada após a assinatura do Termo de Compromisso, considerando os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento.

15.3 As demais parcelas de R\$ 10.000,00 serão escalonadas de acordo com as etapas de execução, considerando também os prazos internos necessários para a efetivação do pagamento

16. DAS ALTERAÇÕES DO FORMULÁRIO E DOS PRAZOS

16.1 O bolsista deverá cumprir o projeto estritamente da forma como foi proposta;

16.1.1 Quaisquer alterações na execução do Projeto, desde que não o descaracterizem, deverão ser remetidas PREVIAMENTE à Comissão CAPC através do sistema SEI, mediante apresentação de justificativa, para análise e deliberação.

16.2 Para eventual substituição de profissionais, previstos no projeto contemplado, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPC contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

16.3 A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original.

16.4. A deliberação acerca dos pedidos recebidos deverá ser encaminhada pelo sistema SEI no email do proponente.

16.5 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela Comissão de Análise de Projetos Culturais no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

16.6 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.6.1 Os proponentes contemplados deverão executar seus projetos a partir da data de assinatura até 30 de Dezembro de 2024.

16.6.2 Havendo a conclusão do cumprimento do objeto, conforme aprovado no Formulário, antes do prazo final estabelecido, o proponente poderá entregar o Relatório Final de Execução do Objeto.

16.6.2.1 Havendo a entrega do Relatório Final comprovando a conclusão do objeto, o prazo de execução do projeto poderá ser considerado encerrado antes do limite máximo estabelecido, desde que o gestor possa avaliar que foi cumprido e não restando inadimplementos de ambas as partes.

16.6.3 Após a emissão do Relatório Técnico do gestor atestando o cumprimento integral do projeto e a realização dos procedimentos de encerramento, poderá ser configurado o termo final com a cessação das obrigações do termo de compromisso cultural.

16.6.4 O prazo de execução do Termo de Compromisso Cultural poderá ser alterado mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado em formulário próprio, comprovado e justificado, e ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura em, no mínimo, trinta dias antes do fim do termo inicialmente previsto.

16.6.5 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias, mas ainda dentro do prazo de execução, a tramitação será realizada, mas deverá ser emitida portaria de advertência pelo descumprimento de prazo.

16.6.6 Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos. Sendo a regra a realização no prazo estabelecido, a prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será

aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

16.6.7 Não havendo justificativa razoável, como a simples não realização para atender outras demandas, será solicitado ao proponente a conclusão no prazo estabelecido, ou concedida a prorrogação aplicando-se a penalidade de advertência.

17. DA PROGRAMAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

17.1 A Secretaria Municipal de Cultura coordenará atividades de acompanhamento, atividades formativas e ações conjuntas entre os projetos de oficinas criativas integrantes do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, dos quais os proponentes assumem o compromisso de participar, como parte das obrigações de execução do projeto.

17.2 As atividades formativas e ações conjuntas serão objeto de sugestões e formulação, em encontros de debate e formação com participação de todos os projetos de oficinas integrantes do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura, sob coordenação da Secretaria Municipal de Cultura.

17.3 Para efeitos de acompanhamento da execução do Projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada junto à Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação de sanções cabíveis.

17.4 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de compromisso cultural celebrados, decorrentes deste Edital. Este gestor terá as seguintes obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a realização dos projetos selecionados;
- b) informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do projeto e de indícios de irregularidades, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir relatório técnico contendo:
 - c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos instrumentos de avaliação, nos indicadores estabelecidos e aprovados no Formulário de Inscrição de Projeto;
 - c3) emitir parecer técnico conclusivo de análise do relatório final, levando em consideração o conteúdo do(s) relatório(s) técnico.

17. 5 DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.5.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, taxa de inscrição ou controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias antes do dia do evento, sob pena de advertência.

17.5.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar justificativa, explicitando a necessidade da receita e sua aplicação no projeto.

17.5.2.1 Nestes casos:

- a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;
- b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;
- c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPC.

17.5.3 O Plano de Distribuição de produto(s) deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Formulário de Inscrição.

18. OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 O bolsista deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura.

18.2 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais contemplados deverá ser enviado previamente à Secretaria Municipal de Cultura, por meio eletrônico, para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, no endereço promic.acompanhamento@londrina.pr.gov.br.

18.2.1 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações do Decreto nº 35/2018.

18.3 O bolsista deverá enviar junto com os relatórios o atestado de participação nas ações da fábrica apresentando declaração de participação conforme Modelo XV;

18.4 Os proponentes ficarão obrigados a elaborar relatórios periódicos e final de prestação de contas da execução do projeto, apresentando as atividades realizadas e anexando documentação comprobatória das ações e metas cumpridas, conforme disposto no projeto contemplado, e os resultados obtidos, de acordo com os termos da Instrução Normativa 001/2018-SMC (conforme Anexo IX).

18.4.1 O Relatório Final deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado por linha e apresentado em até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto.

18.5 Durante a execução do Termo de Compromisso Cultural, deverá o proponente manter todas as certidões válidas e as condições e qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 35/2018 e demais legislações aplicáveis.

18.6 Havendo alteração de dados como endereço e telefone, o bolsista deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Cultura para registro, sob pena de advertência, em especial em casos em que não foi possível localizar ou contactar o bolsista.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

19.2 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.3 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

19.4 O descumprimento das obrigações previstas neste edital ensejará a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

19.6 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

19.7 Os projetos e seus anexos serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do Edital de Resultado Final.

19.8 Os projetos não classificados, e seus anexos, que não forem solicitados no prazo do item anterior poderão ser inutilizados.

19.9 Os candidatos assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

19.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Formulário de Inscrição

ANEXO II - Modelo de Carta de Anuência

ANEXO III - Modelo de Currículo

ANEXO IV - Modelo de Carta de Pré-Reserva

ANEXO V - Declaração do Coletivo

ANEXO VI - Modelo de Ficha de Recurso

ANEXO VII - Informações dos Equipamentos

ANEXO VIII - Termo de Compromisso Cultural

ANEXO IX - Instrução Normativa 001/2018

ANEXO X - Declarações do proponente

ANEXO XI - Declaração de Co-residência

ANEXO XII - Declaração étnico-racial

ANEXO XIII - Modelo Recurso de Cotas

ANEXO XIV - Instituição da Fábrica-Rede Popular de Cultura

ANEXO XV - Modelo de Declaração de Participação da fábrica

Bernardo José Pellegrini

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 03/07/2023, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10557372** e o código CRC **8BA3755B**.

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic E-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br

Referência: Processo nº 19.024.111360/2023-91

SEI nº 10557372



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 005/2023

Chamamento Público para Seleção de Projetos para o Programa Vilas Culturais

Londrina Cidade Criativa: 88 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 1210/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019, Decreto Municipal nº 465/2009, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Resolução nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Estratégicos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2022/2025, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos dos Programas, por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1.2 A formalização da parceria com os projetos selecionado será realizada por meio de termo de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, nomeada por portaria, autônoma e independente, formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

1.4 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) analisará de acordo com:

1.4.1 Os critérios previstos na legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, em especial no tocante aos projetos estratégicos;

1.4.2 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 11.535/12;

1.4.3 As diretrizes de gestão cultural previstas no Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, conforme anexo XII;

1.4.4 A distribuição dos recursos e benefícios seguindo princípios de equidade entre as várias linguagens artísticas e de universalização de acesso à cultura e a sua diversidade.

2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

2.1 Atender aos objetivos da política pública de cultura, Plano Municipal e Sistema Municipal, Lei 11.535/2012 e Lei 8.984/02, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC.

2.2 Os Projetos Estratégicos, nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 35/18, devem visar “à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade.”

2.3 Os projetos para este edital devem contemplar ações que contribuam para o desenvolvimento do município, dando relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda.

2.4 Os projetos devem, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

2.5 Os projetos deverão, ainda, em relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponham a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

I - Formação de multiplicadores que contribuam para a disseminação cultural no município, propiciando o acesso da população;

II - Fortalecimento de circuitos estratégicos existentes ou ativação de novos, que ofereçam lazer, entretenimento e fruição culturais, propiciando à população o acesso à produção cultural por meio de atividades que agucem a sensibilidade, renovem a autoestima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;

III - Intercâmbio de experiências criativas e referências estéticas entre os criadores culturais de Londrina e o de outros centros do Brasil e do exterior;

IV - Processos amplos de formação de público para as manifestações artístico-culturais;

V - Ações de preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município.

3 . DO OBJETO DESTES EDITAL

3.1 O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 Programas e Projetos Estratégicos - PPE - visam à realização das diretrizes da política municipal de cultura alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade.

4.2 Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE): autônoma e independente, será a responsável pela avaliação de Programas e Projetos Estratégicos. É formada por cinco membros, de reconhecida idoneidade e capacidade, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e, majoritariamente, pelo Conselho Municipal de Política Cultural, e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados neste edital, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC;

5.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados neste Programa, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

5.3 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará em seu sítio eletrônico as normas para a sinalização e a identidade visual dos projetos fomentados por este edital, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações;

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas, em consonância com a identidade dos projetos, devendo os proponentes prever ações que integram tais programações, de acordo com calendário a ser definido em conjunto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

- 6.1.2 Garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.
- 6.1.3 Realizar a guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.
- 6.1.4 Realizar o acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis, bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.
- 6.2 No sentido de potencializar processos formativos, processos de iniciação artística e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes concordam que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor redes de articulação cultural organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 6.3 Todos os projetos aprovados somarão esforços, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.
- 6.4 O proponente compromete-se a manter em dia alvarás, licenças, tributos ou outros documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva.
- 6.5 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal 35/2018 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.
- 6.6 No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 19 para a celebração do termo de fomento.
- 6.7 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.
- 6.8 Cada projeto, de acordo com suas características, deve dispor das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.
- 6.9 Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na plataforma Londrina Cultura (<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>), sob pena de advertência, conforme previsto no Decreto nº 35/2018.
- 6.10 Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.
- 6.11 Ao inscrever seu projeto no LondrinaCultura a entidade disponibiliza seus dados e do representante no processo público de seleção e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência dos dados.
- 6.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura.

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

- 7.1.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.
- 7.1.2 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.
- 7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.
- 7.1.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 7.1.5 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

7.2.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital;

7.2.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 35/18, da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

7.2.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

7.2.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.2.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

7.2.5.3 Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.2.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.2.6.4 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3 Os itens 7.1 a 7.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto por linha neste edital, em conformidade com decisão da IX Conferência Municipal de Cultura.

8.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto por linha, será considerada apenas a última inscrição.

8.1.2 Cada proponente poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas selecionadas neste edital.

8.2 As inscrições serão exclusivamente online pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> com links na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

8.2.1 Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

8.2.2 A inscrição do projeto deverá ser feita pelo presidente, com seu login no Londrina Cultura, como representante da associação, sob pena de desclassificação, pois equivale à assinatura do documento.

8.2.2.1 Havendo divergência com relação à inscrição e a representação poderá ser apresentada

procuração para regularização.

8.3 Para efeito de inscrição neste Edital todas as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição online.

8.4 Para validação da inscrição, a entidade deverá se cadastrar como Agente (Pessoa Jurídica) bem como preencher obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

8.4.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

8.5 A proponente deverá inserir na plataforma do Londrina Cultura a documentação para inscrição constante no Anexo I.

8.5.1 O Plano de Trabalho deverá ser anexado em formato DOCX conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original.

8.5.2. Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

8.5.2.1 O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

8.5.2.2 Após inserido no sistema, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

8.5.2.3 É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

8.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares no formato no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5.1 e 8.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

8.7 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou projeto não efetuado, causado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

8.8 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

8.9 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

8.10 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

8.11 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 8.5.1 e 8.5.3.

8.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas através do telefone (43) 3371-6614, das 12 as 18h00, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.editais@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023** até às **18h00 horas**, na plataforma Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, no qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

9.2 O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

10 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

10.1 A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I.

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

11.1 Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (Promic):

12.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica, o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, e o pagamento de taxa bancária, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011;

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

12.1.3 A realização de despesas com reforma, obras e instalações, conforme Resolução 28/2011 e Resolução 46/2014 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

12.1.4 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.

12.1.5 Combustíveis;

12.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 12, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela CAPPE com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

12.2.1 Se houver corte nas rubricas de cachês e for aceito pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte.

12.3 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13. DA SELEÇÃO

13.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE).

13.1.1 Os membros da CAPPE não poderão prestar serviços em projetos beneficiados por este edital.

13.2. A CAPPE deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

b) aprovação do plano de trabalho;

c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e

f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

13.3 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital nos itens que lhe competem analisar durante o processo de seleção.

13.4 Caberá à CAPPE a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada;

13.5 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

13.6 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

13.6.1 A Comissão, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados no âmbito do Promic para subsidiar a análise de projetos.

13.7 Os projetos inscritos serão distribuídos aos 5 (cinco) membros da Comissão para análise e providências.

13.8 Cada proposta será lida pelos membros da CAPPE e terá um dos membros como seu relator aos demais. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

13.9 A análise será objetiva e consistirá na atribuição de pontuação para as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I.

13.10 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

13.11 Caso haja empate de pontuação entre projetos, o desempate será feito utilizando a maior pontuação nos critérios em que o peso é maior, sucessivamente, e por ordem de apresentação na tabela de critérios.

13.12 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do total de pontos.

13.13 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

13.14 A comissão aplicará, no que couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação.

13.15 Após a análise será publicado o edital preliminar indicando a pontuação e classificação dos projetos.

13.16 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 14.

13.17 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

13.18 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

Crítérios legais previstos	Parâmetros de análise a partir deles
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização do objeto e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas, bem como adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.

VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar e disseminar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.
XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes e grupos culturais.
XIII- Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, em documentos previstos nos termos deste Edital.

13.18.1 O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão aplicados conforme o disposto no item 13.14.

13.18.2 Critérios de pontuação e peso:

Critérios	Pontuação	Peso	Pontuação máxima
I- A relação custo-benefício	0 a 5	2	10
II- Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III- Criatividade	0 a 5	1	5
IV- Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V- Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI- Descentralização cultural	0 a 5	2	10

VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
TOTAL			100

14. DOS RECURSOS

14.1 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme art. 27 do Decreto 1210/2018, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar de pontuação e classificação dos projetos, quanto à pontuação e quanto à classificação feita pela CAPPE, recorrendo os motivos que ensejam a revisão.

14.2 Ao proponente fica garantido o direito de acesso à pontuação de seu projeto para cada critério individualizado.

14.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais> e encaminhados da forma como estabelecida no edital preliminar.

14.4 Os recursos e os projetos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

14.5 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

14.6 Será permitida na interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar.

14.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos poderão ser reclassificados pela CAPPE.

15.2 Serão selecionados os projetos com maior pontuação no resultado final até o limite de valor disponibilizado em cada uma das linhas (quando houver).

15.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no Anexo I, a Comissão de Análise de Projetos Culturais poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

15.4 Concluído o processo de equalização, será publicado edital dos projetos culturais selecionados.

15.5 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Serão selecionados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

16.2 Os projetos não selecionados, por falta de disponibilidade orçamentária, serão considerados suplentes.

16.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos

documentos solicitados no item 19, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

16.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente poderá ser convocado para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar quanto à possibilidade de redução de metas e consequentemente do valor do projeto e apresentar proposta de adequação para análise da CAPPE.

16.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

16.4.2 Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela CAPPE, que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

16.4.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Fomento com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

16.4.3.1 A análise quanto à descaracterização será de competência da CAPPE. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se uma proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo de fomento com o Município.

16.4.4 Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras desse item 16.

16.5 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

16.6 As regras para celebração de termos de fomento com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

16.7 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Fomento com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

16.8 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

16.8.1 Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

16.8.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 19, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

16.9 O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

17. DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, a taxa de inscrição ou o controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias antes do dia do evento, sob pena de advertência.

17.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando a necessidade da receita e sua aplicação no projeto.

17.2.1 Nestes casos:

a) Os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;

c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

17.3 O Plano de Distribuição de produto(s) deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Plano de Trabalho.

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

18.1 Para a celebração do termo de fomento os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final, estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

18.1.1 Para celebração do termo o presidente da entidade deverá estar cadastrado como Usuário Externo no sistema SEI.

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

18.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

19.1 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada neste item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

19.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

19.2 Para a celebração do Termo de Fomento deverão ser apresentados os seguintes documentos, sem prejuízo do que dispõe art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

19.2.1 Do representante legal e do tesoureiro da pessoa jurídica: RG e do CPF (será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação, modelo com foto; de carteiras de identificação profissional - CRM, OAB, CREA, CRC, entre outras - que contenham foto e números de RG e CPF; ou de Carteira de Identidade na qual esteja discriminado o número do CPF);

19.2.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 7.1.4;

19.2.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

19.2.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.5 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

19.2.6 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

19.2.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

19.2.11 Plano de Trabalho devidamente readequado, nos termos da aprovação da comissão e também quanto ao seu cronograma de execução e desembolso, quando for o caso;

19.2.12 Ata de eleição e/ou do termo de posse da atual diretoria da pessoa jurídica, no qual conste o nome da diretoria completa;

19.2.13 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

19.2.14 Documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; alvará ou CPNJ com o mesmo endereço;

19.2.15 Contrato de locação do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado a locação de um imóvel de forma permanente durante a execução do projeto e se os custos de locação estiverem previstos no Plano de Trabalho;

19.2.15.1 No caso do projeto indicar a locação futura de imóvel, a cópia do contrato de locação deverá

ser apresentada em até 30 dias após a assinatura do termo de fomento;

19.2.15.2 Para os projetos que se enquadrem no item 19.2.15.1 anterior, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega do contrato de locação;

19.2.16 Alvará de Licença (estabelecido ou não estabelecido) que autorize a organização da sociedade civil a realizar o tipo de atividade prevista no Plano de Trabalho.

19.2.16.1 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentado o Alvará de Licença (estabelecido) que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado e o Certificado do Corpo de Bombeiros.

19.2.17 Apresentar a Declaração do Anexo IX assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017 contendo, entre outros, que informação se possui direito à imunidade tributária constitucional, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

19.2.18 Extrato ou outro documento bancário com saldo zerado contendo o número da agência e número da conta poupança, em nome da entidade, que será de utilização exclusiva do projeto e recebimento dos repasses.

19.2.18.1 A movimentação dos recursos deverá ser realizada somente através da conta poupança de qualquer banco, à exceção de impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Diretoria de Incentivo à Cultura.

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

19.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 19.2.4 a 19.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

19.4 Se a Vila Cultural não possuir os documentos do item 19.2.16.1, poderá apresentar a Declaração do Anexo XIII com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.4.1 Até a apresentação desses documentos ficará suspensa a execução do objeto do termo e o repasse de recursos, sendo que a não apresentação no prazo máximo de 90 dias acarretará na rescisão do termo de fomento assinado;

19.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.18 no prazo estabelecido, importará na perda do direito à celebração da parceria.

19.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

19.7 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

20.1.1 Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado à CAPPE com a solicitação, por meio do sistema SEI, peticionamento intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>, sempre com as justificativas necessárias e:

a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 20;

b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 20;

b.1) Em não havendo possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.

c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 20;

d) Quaisquer outras modificações: além das justificativas, apresentar documentos ou fatos que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada para subsidiar a análise da CAPPE.

20.1.2 A CAPPE, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais, e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o objeto do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

20.1.2.1 A CAPPE justificará suas decisões, que deverão estar pautadas nas regras que amparam o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e as transferências voluntárias.

20.1.3 A alteração do Plano de Trabalho só poderá ser implementada após a aprovação da CAPPE.

20.1.4 A alteração de valores ou de metas do Plano de Trabalho deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos do Plano de Aplicação:

20.2.1 Após a formalização do termo de fomento, o plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros.

20.2.1.1 As despesas devem ser realizadas de acordo com o plano de trabalho item VII Cronograma de Etapas e Fases de Produção.

20.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

20.2.3 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie (não havendo mais a possibilidade pagamento através de cheque).

20.2.4 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

20.2.4.1 Apenas após aprovação da CAPPE, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento à CAPPE indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

20.2.5 É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, a não ser mediante solicitação fundamentada à CAPPE, que poderá autorizar tal remuneração.

20.2.6 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto, sem prévia aprovação da Comissão de Análise, mas com sua posterior ciência, conforme art. 43 do Decreto 35/2018.

20.2.6.1 A ciência da comissão não implica em concordância.

20.2.6.2 Para efeito de orientação, esse percentual de até 20%, será calculado sobre o valor total da rubrica que receberá o remanejamento.

20.2.6.3 O pedido de anuência deverá ser dirigido à Comissão de Análise durante o período de execução do projeto, ou seja, até a data de encerramento da execução do projeto.

20.2.6.4 Acima deste percentual (de 20%) é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

20.2.6.5 O gasto acima de 20% não poderá ser fracionado para que a comissão considere apenas esse teto.

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE:

20.3.1 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

20.3.2 No pedido deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

20.3.3 Os recursos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

20.3.4 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

20.4.1 Os projetos culturais deverão ser desenvolvidos até **30 de dezembro de 2023**

20.4.1.1 Deverá ser observado o prazo de execução do projeto contido no termo de fomento assinado e, após esse prazo, não poderá ser realizada nenhuma ação com relação a sua execução.

20.4.2 Após o prazo de execução ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

20.4.3 O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

20.4.4 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias a tramitação será realizada, mas será aplicada advertência pelo descumprimento de prazo.

20.4.5 A prorrogação de prazo é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

20.4.6 Sendo de edições contínuas, o projeto mais antigo deverá ser concluído na data estabelecida, sem prorrogação, para não haver confusão entre as edições, à exceção de motivos de força maior, com a justificativa devida e com a caracterização das atividades atinentes a cada edição.

20.4.7 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de fomento.

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

20.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado e programação/atividades apresentadas na proposta original, mediante autorização prévia da CAPPE, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPPE contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

20.6.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/ e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

20.6.2 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros de imagem e som existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos e atividades que realizou ou acolheu no âmbito da execução do seu projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem e voz.

20.6.3 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 (dezoito) anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

20.6.4 Os proponentes de Projetos Culturais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

20.6.5 As reuniões realizar-se-ão na sede da Secretaria, com periodicidade bimestral, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução do projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

20.6.6 As comunicações da Secretaria de Cultura com a entidade proponente serão realizadas principalmente por meio de notificação e email (indicado no plano de trabalho) através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20.6.7 Cada entidade proponente terá seu(s) representante(s) cadastrados neste sistema SEI para assinatura do termo de fomento e recebimento de documentos, notificações e outros documentos encaminhados.

20.6.7.1 A entidade proponente é responsável pelos dados fornecidos para seu cadastro e de seus representantes no sistema SEI, como emails e afins, gerenciamento de senhas e assinaturas eletrônicas.

20.6.8 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de fomento celebrados. Este gestor terá as seguintes obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:

c.1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c.2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c.3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

c.4) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

c.5) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

21.1 Todos os projetos culturais incentivados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura devem incluir em todo material promocional (impresso, virtual e de imagem e som), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura, conforme Decreto 35/2018.

21.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

21.3 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

21.4 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

21.5 Para veiculação de outras marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal nº 35/2018.

21.6 O descumprimento deste item 21 acarretará as penalidades previstas na legislação.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 A prestação de contas será feita de forma parcial durante a execução do projeto e após a sua conclusão deverá ser realizada a prestação de contas final, através dos formulários próprios fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

22.1.1 A prestação de contas parcial deverá ser realizada de forma bimestral de acordo com os lançamentos realizados no sistema SIT, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura, e deverá conter o [Relatório de Execução do Objeto](#), os comprovantes das despesas realizadas no

período, valores e saldos, e demais documentos pertinentes aos bimestres do SIT.

22.1.2 A Prestação de Contas Final deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de vigência, com a apresentação do [Formulário de Prestação de Contas](#) e demais documentos pertinentes.

22.2 A prestação de contas deverá atender as regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 35/2018, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os

sucedem.

22.3 As prestações de contas parcial e final deverão ser protocoladas através do sistema SEI, dentro do processo indicado pelo gestor, utilizando a senha de acesso de usuário externo, com a inserção dos documentos pertinentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste edital.

23.2 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Cultura.

23.4 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

23.5 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

23.6 O descumprimento das obrigações previstas neste edital poderá ensejar a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23.7 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

23.8 Os proponentes são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

23.9 Os projetos não selecionados, e seus anexos, serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do edital de resultado final.

23.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto

ANEXO II - Plano de Trabalho;

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência;

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo;

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva;

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção;

ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso ;

ANEXO IX - Modelo de Declaração; (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017);

ANEXO X - Informações dos Equipamentos;

ANEXO XI - Termo de Fomento

ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 04/07/2023, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10572680** e o código CRC **113E035B**.

Secretaria Municipal da Cultura - Praça Primeiro de Maio, 110, Londrina/PR. Fone (43)3371-6613 Site: www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic E-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br

Referência: Processo nº 19.024.107280/2023-31

SEI nº 10572680



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO I

Chamamento Público para Seleção de Projetos para o Programa Vilas Culturais

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 005/2023 que visa realizar a seleção de Projetos Estratégicos de Vilas Culturais a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DO OBJETO DAS VILAS CULTURAIS

1.1 Constitui objeto desse edital o incentivo à cultura por meio do fomento a projetos de Vilas Culturais, que visem ofertar ou manter espaços para:

- a)** a realização de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição cultural para os cidadãos, privilegiando a descentralização e/ou garantia da universalização da Cultura ao cidadão; e/ou
- b)** a articulação de artistas e/ou grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas.

1.2 As propostas devem resultar em:

- a)** qualificação do espaço urbano e a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno, por meio do acesso a bens culturais; e/ou
- b)** qualificação do espaço para articulação das linguagens e áreas culturais a que se propõe, por meio do acesso aos meios de produção cultural.

1.3 No âmbito do Programa Estratégico de Vilas Culturais, cada proponente pode ter apenas um termo de fomento em execução.

1.4 As Vilas Culturais devem prever:

- a)** A realização de atividades culturais promovidas pelo seu próprio grupo gestor;
- b)** O acolhimento de atividades culturais promovidas por outros, em especial no âmbito de projetos culturais fomentados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura; e
- c)** ao menos uma atividade cultural continuada, de frequência diária, considerando o descrito no item 1.5 deste anexo I.

1.4.1 Caberá ao proponente o direito de apresentar justificativa no caso de proposta cuja natureza do objeto impossibilite o atendimento parcial ou total deste item 1.4.

1.5 A vila terá que oferecer programação em no mínimo 5 (cinco) dias por semana, ao menos em um dos períodos (manhã, tarde ou noite).

1.6 A Vila terá que prever atendimento administrativo no mínimo em dois dias por semana em horário comercial;

1.7 As programações culturais previstas nos períodos de 01 a 30 de dezembro de 2023 e de 01 a 30 de dezembro de 2024 vão compor a programação cultural de Aniversário de Londrina e de final de ano do município.

2. DA LOCALIZAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E EXECUÇÃO DAS VILAS CULTURAIS

2.1 Da Localização e características

2.1.1 Os espaços a serem tornados Vilas Culturais podem ser localizados na área urbana e distritos do município de Londrina.

2.1.2 As vilas culturais podem ser implantadas em espaços públicos ou privados.

2.1.2.1 No caso de locação de espaço privado, deve ser apresentado o contrato de locação firmado com o proprietário do imóvel ou quem tenha poderes;

2.1.3 Se a implantação da vila se der em apenas parte do imóvel, deve ser detalhada a delimitação de uso do espaço e como ocorrerão as atividades em concorrência com a outra parte do imóvel.

2.1.3.1 Neste caso, caberá ao proponente demonstrar também como será feita a divisão de despesas.

2.2 Da Execução das Vilas Culturais

2.2.1 Os grupos gestores são responsáveis por conquistar condições de autossustentação dos espaços e custeio de outras despesas.

2.2.2 Cada Vila Cultural, de acordo com suas características, deve dispor de medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.

2.2.3 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

2.2.4 Da placa: a Vila Cultural deverá manter visível na sua fachada uma identificação (placa) com a indicação de que é incentivada pelo Município de Londrina, conforme modelo disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura. Será concedido um prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do termo para adequação.

2.3 Das atividades a serem realizadas na Vila Cultural:

2.3.1 Deve-se observar que o espaço é mantido com recurso público e que além das regras do Programa Municipal de Incentivo à Cultura também outras leis municipais preveem regras que devem ser observadas, como o Código de Posturas (atual Lei nº 11.468/2011 [Código de Posturas do Município de Londrina](#)) e o Decreto 465/2009, que versa sobre licenças para diversões públicas e eventos em geral;

2.3.2 As vilas culturais deverão realizar ou receber exclusivamente atividades culturais, não sendo possível atividades político-partidárias e comerciais estranhas à atividade cultural, sob pena de rescisão do termo;

2.3.3 A Vila Cultural deverá apresentar Alvará de Licença estabelecido (no qual conste CNAE e atividades sejam compatíveis com as atividades que se pretendem realizar na vila), o Certificado do Corpo de Bombeiros, se ainda não tiver, e quaisquer outras licenças que forem necessárias para a execução do projeto proposto, no prazo de apresentação dos documentos ou no prazo de 90 (noventa) dias após a celebração do termo de fomento, se assim for solicitado.

2.3.3.1 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelas atividades realizadas sem Alvará de licença e Certificado do Corpo de Bombeiros, sendo de total responsabilidade da entidade que mantém o espaço.

2.3.3.2 Deverá a entidade manter válido durante todo o período de vigência do termo de fomento o Alvará de Licença Estabelecido (que mencione CNAE condizente com as atividades propostas para ser realizadas no local), conforme as exigências da fazenda municipal, o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros e demais documentos e certidões;

2.3.3.3 No caso de invalidade do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros ou do Alvará por mais de 90 dias o termo de fomento poderá ser rescindido unilateralmente pela não manutenção das condições previstas no edital.

2.3.4 Para os projetos que se enquadram neste item 2.3.3, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação dos documentos. Havendo a entrega dos documentos no prazo estabelecido, as despesas constantes do plano de trabalho que forem realizadas no período serão consideradas para efeito de pagamento.

2.3.5 Se não forem cumpridos os itens do 2.3.3 a execução do projeto cultural poderá suspensa e nesse período de suspensão não serão reconhecidas as despesas realizadas, permanecendo porém o mesmo prazo final de execução. E do valor anual será suprimido o valor equivalente às despesas desses meses de suspensão do termo.

2.3.6 A infração a esses termos e às demais regras previstas no edital, no ajuste firmado ou em legislação que se aplique ao caso poderão ensejar descumprimento do termo de fomento, com cabimento das penalidades previstas.

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 É obrigatório à vila cultural prever:

3.1.1 prestação de serviço de programação cultural;

3.1.2 prestação de serviço de produção administrativa;

3.1.2.1 as despesas de cada item do "3.1.1" e "3.1.2" estão limitadas a 40% (quarenta por cento) do valor limite para apresentação de propostas descrito no item 6.2;

3.1.2.2 a somatória das despesas previstas nos itens "3.1.1" e "3.1.2" acima estão limitadas a 60% (sessenta) do valor limite para apresentação de propostas descrito no item 6.2;

3.2 Poderão também ser previstas uma ou mais das seguintes despesas no plano de aplicação de recursos da proposta apresentada:

3.2.1 despesas com locação, no caso de imóvel alugado;

3.2.2 despesas com água, energia elétrica, telefone, internet e segurança (vigilância e alarme) e contador;

3.2.3 despesas com manutenção compreendendo pequenos reparos (mão de obra e material), não podendo ser previstas reformas de qualquer natureza, benfeitorias, embelezamento ou qualquer outra despesa que agregue valor ao imóvel, ainda que este seja público;

3.2.4 despesas com a programação de atividade cultural para o cumprimento das alíneas “a” e/ou “c” do item 1.4, até o montante de 30% (trinta por cento) do valor limite para apresentação de propostas, conforme item 6.2.

3.2.5 Custo da placa de identificação exigida pelo item 2.2.4.

3.3 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

3.4. Havendo rubricas não compatíveis com as estabelecidas neste item 3, a comissão realizará a glosa do valor correspondente.

3.5 As despesas devem ser indicadas pelo prazo de 24 meses, salvo as despesas de manutenção e custo da placa.

4. DOS PRAZOS

4.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
Publicação do Edital	04 de julho de 2023
Prazo de Inscrição	05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023
Execução do Objeto	24 meses, com início na data estabelecida no termo de fomento

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Os documentos obrigatórios no ato da inscrição são relativos à entidade proponente e ao projeto, conforme descrição nos itens seguintes, que deverão obrigatoriamente ser anexados na plataforma Londrina Cultura no ato da inscrição.

5.2 Documentos relativos à entidade proponente:

5.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo V.

5.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

5.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

5.3 Documentos relativos ao projeto: Além dos itens de preenchimento dos campos do formulário *online* de inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos:

5.3.1 Para Vila Cultural instalada:

5.3.1.1 Plano de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo II;

5.3.1.2 Informações sobre o local da vila cultural, se já estiver instalada;

5.3.1.3 Indicação do endereço completo do imóvel;

5.3.1.4 Apresentação de croqui ou imagem ou descrição das instalações e das condições do espaço físico da Vila Cultural (que deverá ser enviado como anexo);

5.3.1.5 Indicação da capacidade de público do local;

5.3.1.6 Carta de anuência e currículo de todas as pessoas indicadas como grupo gestor no plano de trabalho, nos termos do item 5.5;

5.3.1.7 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, quando for o caso, nos termos do item 5.5;

5.3.2 Para Vila Cultural a ser instalada:

5.3.2.1 Plano de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo II;

5.3.2.2 Informações sobre o local em que pretende se estabelecer, como endereço e condições, se houver;

5.3.2.3 Indicação da região ou regiões pretendidas para a instalação da Vila Cultural;

5.3.2.4 Descrição do imóvel pretendido, indicando que tipo de necessidade o espaço deverá atender (como por exemplo salas para oficinas, bibliotecas, audiotecas, espaços para apresentações etc.);

5.3.2.5 Indicação da capacidade pretendida de público para o local.

5.3.2.6 Carta de anuência e currículo de todas as pessoas indicadas como grupo gestor no plano de trabalho, nos termos do item 5.5;

5.3.2.7 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, quando for o caso, nos termos do item 5.5;

5.4 Para todas as propostas:

5.4.1 Deverão ser apresentadas no Plano de desenvolvimento de atividades (item III do Plano de Trabalho), no mínimo, a descrição das metas a serem atingidas pelo grupo gestor, quais as linguagens que serão atendidas no espaço, possíveis projetos e atividades acolhidas, minuta da programação das ações previstas ou em continuidade, plano de ocupação artística, indicação do horário de funcionamento administrativo, definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5.5 Documentos da equipe envolvida:

5.5.1 Currículo dos membros do grupo gestor relacionado no plano de trabalho, conforme Anexo IV;

5.5.2 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, em caso de prestação de serviço por pessoa certa, indicadas no projeto da vila cultural e que serão pagos com recurso do projeto, nos termos dos itens 5.5.3 e 5.5.4;

5.5.3 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que o credencia para execução daquela função.

5.5.3.1 Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

5.5.4 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da prestação de serviço, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração;

5.5.4.1 Os prestadores de serviços só poderão dar sua anuência para uma das funções de programação cultural ou produção administrativa e em apenas um projeto inscrito neste edital;

5.5.4.2 Os prestadores de serviços que já estiverem exercendo qualquer desses serviços em outro projeto de vila cultural já em execução não poderá dar anuência em projetos inscritos neste edital;

5.6 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III e o modelo de Currículo encontra-se previsto no Anexo IV deste Edital.

5.7 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos prestadores de serviço, explicar como será o procedimento.

5.8 Será considerado o menor valor no caso de divergência entre o valor solicitado no plano de aplicação para pagamento da prestação de serviço e o apresentado na carta de anuência.

5.9 A não apresentação dos documentos ou a apresentação em desacordo com o solicitado importará na desclassificação do projeto.

5.9.1 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

5.10 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, recomenda-se preencher o **item V** do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como

especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade).

6. VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

6.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos de Vilas Culturais é de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil), sendo R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil) por ano.

6.2 Cada projeto deverá apresentar o plano de trabalho para 24 meses limitado ao valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) divididos em até 75.000,00 para cada ano.

6.2.1 Durante a execução não poderão ser remanejados valores para rubricas de pessoal.

6.3 Deverá ser entregue prestação de contas a cada bimestre, de acordo com o lançamento do sistema SIT e nos termos do art. 50 do Decreto 35/2018 e termo de fomento.

6.4 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas do plano de trabalho apresentado até o máximo de 10% do valor solicitado, sem prejuízo de eventual exclusão de rubrica não autorizada, que não entraria nesse cômputo.

7. DA DEFINIÇÃO DOS PESOS PARA OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PROJETOS

7.1 Os projetos serão pontuados segundo os parâmetros e critérios estabelecidos na Lei 8.984/2002, e de acordo com o item 13.18 do Edital.

7.2 No caso de Vila Cultural proposta em imóvel público, o critério Relação Custo-Benefício deverá receber pontuação maior.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini**, **Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 03/07/2023, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10513330** e o código CRC **492D8682**.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 006/2023

Chamamento Público para Seleção de Projetos Estratégicos para a realização dos
PROGRAMAS ESTRUTURANTES

Londrina Cidade Criativa: 88 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 1210/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019,, Decreto Municipal nº 465/2009, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Resolução nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2022/2025, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e de acordo com os objetivos do Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura** por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1.2 A formalização da parceria com os projetos selecionado será realizada por meio de termo de fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC.

1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, nomeada por portaria, autônoma e independente, formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal

de Política Cultural e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

1.4 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) analisará de acordo com:

1.4.1 Os critérios previstos na legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, em especial no tocante aos projetos estratégicos;

1.4.2 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 11.535/12;

1.4.3 As diretrizes de gestão cultural previstas no Programa **Fábrica - Rede Popular de Cultura**, conforme anexo XII;

1.4.4 A distribuição dos recursos e benefícios seguindo princípios de equidade entre as várias linguagens artísticas e de universalização de acesso à cultura e a sua diversidade.

2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

2.1 Atender aos objetivos da política pública de cultura, Plano Municipal e Sistema Municipal, Lei 11.535/2012 e Lei 8.984/02, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC.

2.2 Os Projetos Estratégicos, nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 35/18, devem visar *“à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes - PCI que tenham identidade de finalidade.”*

2.3 Os projetos para este edital devem contemplar ações que contribuam para o desenvolvimento do município, dando relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras, ativando o turismo cultural e oportunizando a geração de renda.

2.4 Os projetos devem, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação à área cultural onde sejam propostos, representando ação significativa para o seu desenvolvimento.

2.5 Os projetos deverão, ainda, em relação à(s) linguagem(s) com as quais se proponham a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

I - Formação de multiplicadores que contribuam para a disseminação cultural no município, propiciando o acesso da população;

II - Fortalecimento de circuitos estratégicos existentes ou ativação de novos, que ofereçam lazer, entretenimento e fruição culturais, propiciando à população o acesso à produção cultural por meio de atividades que agucem a sensibilidade, renovem a autoestima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;

III - Intercâmbio de experiências criativas e referências estéticas entre os criadores culturais de Londrina e o de outros centros do Brasil e do exterior;

IV - Processos amplos de formação de público para as manifestações artístico-culturais;

V - Ações de preservação do patrimônio histórico material e imaterial relevantes para o município.

3 . DO OBJETO DESTES EDITAL

3.1 O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 Programas e Projetos Estratégicos - PPE - visam à realização das diretrizes da política municipal de cultura alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade.

4.2 Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE): autônoma e independente, será a responsável pela avaliação de Programas e Projetos Estratégicos. É formada por cinco membros, de reconhecida idoneidade e capacidade, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e, majoritariamente, pelo Conselho Municipal de Política Cultural, e que, nos últimos cinco anos, não tenham mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos da Lei 13.019/2014.

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados neste edital, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC;

5.2 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados neste Programa, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

5.3 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará em seu sítio eletrônico as normas para a sinalização e a identidade visual dos projetos fomentados por este edital, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações;

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas, em consonância com a identidade dos projetos, devendo os proponentes prever ações que integrarão tais programações, de acordo com calendário a ser definido em conjunto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

6.1.2 Garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

6.1.3 Realizar a guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

6.1.4 Realizar o acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis, bem

como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

6.2 No sentido de potencializar processos formativos, processos de iniciação artística e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes concordam que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor redes de articulação cultural organizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.3 Todos os projetos aprovados somarão esforços, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

6.4 O proponente compromete-se a manter em dia alvarás, licenças, tributos ou outros documentos obrigatórios inerentes às atividades que desenvolva.

6.5 Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 19, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal 35/2018 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

6.6 No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 19 para a celebração do termo de fomento.

6.7 Deverá ainda divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

6.8 Cada projeto, de acordo com suas características, deve dispor das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei 13.019/2014 e demais legislações sobre acessibilidade.

6.9 Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na plataforma Londrina Cultura (<http://www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br>), sob pena de advertência, conforme previsto no Decreto nº 35/2018.

6.10 Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", isentando a Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

6.11 Ao inscrever seu projeto no LondrinaCultura o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, que deve estar sempre atualizado tanto no sistema quanto junto à Diretoria de Incentivo à Cultura (sob pena de advertência), e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição de dados necessários para atender a Lei de Acesso à Informação.

6.12 Para fins de propiciar informações das atividades propostas, principalmente aos meios de comunicação, o proponente deve deixar como "público" ao menos um telefone e email no cadastro do Londrina Cultura, que seja válido e disponível, sob pena de advertência.

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

7.1.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 1(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

7.1.2 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

7.1.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

7.1.5 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

7.2.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital;

7.2.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 35/18, da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer ao incentivo cultural municipal;

7.2.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

7.2.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.2.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

7.2.5.3 Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão

irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.2.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.2.6.4 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3 Os itens 7.1 a 7.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Cada proponente poderá inscrever um projeto por linha neste edital, em conformidade com decisão da IX Conferência Municipal de Cultura.

8.1.1 No caso de inscrição de mais de um projeto por linha, será considerada apenas a última inscrição.

8.1.2 Cada proponente poderá ter, no máximo, 02 (duas) propostas selecionadas neste edital.

8.2 As inscrições serão exclusivamente online pelo sistema Londrina Cultura: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br> com links na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

8.2.1 Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

8.2.2 A inscrição do projeto deverá ser feita pelo presidente, com seu login no Londrina Cultura, como representante da associação, sob pena de desclassificação, pois equivale à assinatura do documento.

8.2.2.1 Havendo divergência com relação à inscrição e a representação poderá ser apresentada procuração para regularização.

8.3 Para efeito de inscrição neste Edital todos as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico: <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição online.

8.4 Para validação da inscrição, a entidade deverá se cadastrar como Agente (Pessoa Jurídica) bem como preencher obrigatoriamente todos os dados do cadastro, conforme exige o sistema.

8.4.1 No ato de envio da inscrição o sistema verifica automaticamente o cadastro do

agente e só aceita o envio da inscrição quando todos os campos do cadastro do agente estiverem preenchidos corretamente.

8.5 A proponente deverá inserir na plataforma do Londrina Cultura a documentação para inscrição constante no Anexo I.

8.5.1 O Plano de Trabalho deverá ser anexado em **formato DOCX** conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original. Deverá ser utilizado um editor de texto e não poderá ser apresentado como imagem, parcial ou total.

8.5.1.1 Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf. Os documentos devem ser agrupados em um único arquivo para anexar ao sistema LondrinaCultura.

8.5.1.2 O tamanho máximo aceito pelo sistema é de 10 Mb para cada arquivo.

8.5.1.3 Após inserido no sistema, cada documento será salvo com o mesmo nome do campo no qual foi inserido, cabendo ao proponente verificar a compatibilidade do teor do documento com o exigido pelo edital e o campo apropriado no sistema LondrinaCultura.

8.5.2. É de inteira responsabilidade do proponente a correta inserção dos arquivos, bem como a conferência dos documentos e dados informados.

8.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares no campo próprio com tamanho máximo de 10Mb para cada complemento. Poderão ser colocados até 5 (cinco) complementos. Nestes casos, indicar no plano de trabalho a descrição e a que se refere cada complemento.

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

8.7 A Secretaria Municipal de Cultural não se responsabiliza pelo cadastro de proponente ou projeto não efetuado, causado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no Londrina Cultura.

8.8 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, indicadas como PENDENTE por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de RASCUNHO, que neste caso não foram enviadas. Cabe ao proponente certificar-se de que a sua proposta na aba “minhas inscrições” encontra-se relacionada na seção “enviadas”.

8.9 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

8.10 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

8.11 Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 8.5.1 e 8.5.3.

8.12 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas através do telefone (43) 3371-6614, das 12 às 18h, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email promic.editalis@londrina.pr.gov.br, as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias

antes do término das inscrições.

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023** até às 18 horas, na plataforma Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

9.2 O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I.

10 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

10.1 A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I.

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

11.1 Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1 Fica vedado o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (Promic):

12.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica, o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, e o pagamento de taxa bancária, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011;

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

12.1.3 A realização de despesas com reforma, obras ou instalações, conforme Resolução 28/2011 e Resolução 46/2014 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

12.1.4 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.

12.1.5 Combustíveis

12.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 12, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela CAPPE com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

12.2.1 Se houver corte nas rubricas de cachês e for aceito pelo selecionado, não poderá haver remanejamento posterior para estas rubricas baseado na justificativa deste corte

12.3 Também é vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13. DA SELEÇÃO

13.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE).

13.1.1 Os membros da CAPPE não poderão prestar serviços em projetos beneficiados por este edital.

13.2. A CAPPE deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

- a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- b) aprovação do plano de trabalho;
- c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e
- f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

13.3 Neste parecer, a Comissão deverá atestar também se o projeto atende ou não o edital nos itens que lhe competem analisar durante o processo de seleção.

13.4 Caberá à CAPPE a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias nele constantes e na legislação mencionada;

13.5 Somente terão caráter desclassificatório os itens que o tratam de forma expressa.

13.6 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

13.6.1 A Comissão, mediante solicitação formal, poderá utilizar os relatórios produzidos no processo de projetos culturais já formalizados no âmbito do Promic para subsidiar a análise de projetos.

13.7 Os projetos inscritos serão distribuídos aos 5 (cinco) membros da Comissão para análise e providências.

13.8 Cada proposta será lida pelos membros da CAPPE e terá um dos membros como seu relator aos demais. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

13.9 A análise será objetiva e consistirá na atribuição de pontuação para as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I.

13.10 A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

13.11 Caso haja empate de pontuação entre projetos, o desempate será feito utilizando a maior pontuação nos critérios em que o peso é maior, sucessivamente, e por ordem de apresentação na tabela de critérios.

13.12 Serão desclassificados os projetos que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% do total de pontos.

13.13 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

13.14 A comissão aplicará, no que couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação.

13.15 Após a análise será publicado o edital preliminar indicando a pontuação e classificação dos projetos.

13.16 Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 14.

13.17 O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

13.18 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 35/2018 e suas alterações:

Crítérios legais previstos	Parâmetros de análise a partir deles
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos previstos para realização do objeto e os benefícios que o projeto prevê, considerando o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas, bem como adequação entre a proposta e o orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto, considerando-se o conjunto de seus campos e anexos previstos, bem como o objeto do edital e as prioridades culturais apontadas.
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando-se originalidade e singularidade da proposta, seja em termos temáticos, estéticos, metodológicos ou inovadores das formas de difusão e circulação.
IV - Retorno de interesse público	Capacidade de contribuir no circuito público de Cultura em Londrina, permitindo/facilitando o acesso à produção, formação e fruição culturais e à cultura como direito social.
V - Importância para a cidade	Capacidade de gerar qualidade de vida para a população, a partir dos potenciais da cultura e relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e/ou social, que facilite o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a segmentos da sociedade excluídos desse direito.

VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Criação de condições que facilitam o acesso à diversidade artística e cultural e a seus processos e produtos a todas as pessoas, seja em termos de oportunidades criativas, quantidade de apresentações, processos de formação de público, qualidades didáticas das produções e garantias de acessibilidade.
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	Criação de condições, como criadoras, às pessoas e comunidades para iniciação e/ou aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas ou expressões artístico-culturais.
IX- Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que deem acesso, ampliem, enriqueçam referências histórico-culturais e modos e formas de ver e angular, permitindo a ampliação da criticidade e da capacidade de leitura do mundo, expressão e criação. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X- Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar, difundir e valorizar a memória histórica em torno de acontecimentos, personagens e comunidades londrinenses. Capacidade de revelar e disseminar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.
XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes e grupos culturais.
XIII- Capacidade executiva do proponente	Capacidade do proponente em executar o proposto no projeto, a partir de seu histórico como atuador cultural, a ser aferido na análise do histórico do proponente, em documentos previstos nos termos deste Edital.

13.18.1 O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão aplicados conforme o disposto no item 13.14.

13.18.2 Critérios de pontuação e peso:

Critérios	Pontuação	Peso	Pontuação máxima
I- A relação custo-benefício	0 a 5	2	10

II- Clareza e coerência nos objetivos	0 a 5	3	15
III- Criatividade	0 a 5	1	5
IV- Retorno de interesse público	0 a 5	1	5
V- Importância para a cidade	0 a 5	2	10
VI- Descentralização cultural	0 a 5	2	10
VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	0 a 5	2	10
VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural	0 a 5	2	10
IX- Enriquecimento de referências estéticas	0 a 5	2	10
X- Valorização da memória histórica da cidade	0 a 5	1	5
XI- Capacidade executiva do proponente	0 a 5	2	10
TOTAL			100

14. DOS RECURSOS

14.1 Cabe ao proponente apresentar recurso no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, conforme art. 27 do Decreto 1210/2018, contados a partir da publicação do edital de seleção preliminar de pontuação e classificação dos projetos, quanto à pontuação e quanto à classificação feita pela CAPPE, recorrendo os motivos que ensejam a revisão.

14.2 Ao proponente fica garantido o direito de acesso à pontuação de seu projeto para cada critério individualizado.

14.3 Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e encaminhados da forma como estabelecida no edital preliminar.

14.4 Os recursos e os projetos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

14.5 A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0,

14.6 Será permitida na interposição de recurso o envio dos documentos sinalizados pela comissão no Edital Preliminar.

14.7 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos poderão ser reclassificados pela CAPPE.

15.2 Serão selecionados os projetos com maior pontuação no resultado final até o limite de valor disponibilizado em cada uma das linhas (quando houver).

15.3 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no Anexo I, a Comissão de Análise de Projetos Culturais poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

15.4 Concluído o processo de equalização, será publicado edital dos projetos culturais selecionados.

15.5 O resultado desta etapa será disponibilizado em <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, e publicado no Jornal Oficial do Município ou SEI https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Serão selecionados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

16.2 Os projetos não selecionados, por falta de disponibilidade orçamentária, serão considerados suplentes.

16.3 Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 19, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

16.4 Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente poderá ser convocado para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar quanto à possibilidade de redução de metas e consequentemente do valor do projeto e apresentar proposta de adequação para análise da CAPPE.

16.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

16.4.2 Se for indicada redução de metas para o ajuste de valor, as modificações deverão ser analisadas pela CAPPE, que observará se o projeto não sofre mudanças que o descaracterize.

16.4.3 Se ocorrerem mudanças que descaracterizem o projeto, pela redução de meta, não poderá ser firmado o Termo de Fomento com o Município, implicando no retorno do projeto a sua posição de suplência.

16.4.3.1 A análise quanto à descaracterização será de competência da CAPPE. A Comissão poderá avaliar, no caso concreto, se uma proposta de redução de metas inviabiliza ou não o objeto do projeto. O seu parecer indicará se a proposta está de acordo ou não para a celebração de termo de fomento com o Município.

16.4.4 Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras desse item 16.

16.5 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

16.6 As regras para celebração de termos de fomento com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

16.7 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Fomento com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

16.8 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

16.8.1 Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

16.8.2 Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 19, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

16.9 O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

17. DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO

17.1 Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, a taxa de inscrição ou o controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura com um prazo mínimo de 5 dias antes do dia do evento, sob pena de advertência.

17.2 Os projetos que prevejam a cobrança de valores deverão apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando a necessidade da receita e sua aplicação no projeto.

17.2.1 Nestes casos:

a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;

b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;

c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

17.3 O Plano de Distribuição de produto(s) deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do Plano de Trabalho.

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

18.1 Para a celebração do termo de fomento os documentos para formalização deverão ser apresentados da forma prevista no Edital de Resultado Final, estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

18.1.1 Para celebração do termo o presidente da entidade deverá estar cadastrado

como Usuário Externo no sistema SEI.

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0 e clicar em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

18.1.3 Esse cadastro como Usuário Externo é gerido pela Secretaria de Gestão Pública e não é automático.

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

19.1 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada neste item 19, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina, na forma prevista no Edital de Resultado Final.

19.1.1 Após análise técnica, se houver qualquer incorreção na documentação o proponente será notificado a corrigir, sendo concedido o prazo de 15 dias para apresentar novos documentos, sob pena de desclassificação.

19.2 Para a celebração do Termo de Fomento deverão ser apresentados os seguintes documentos, sem prejuízo do que dispõe art. 31 e seguintes do Decreto Municipal 1210/2017:

19.2.1 Do representante legal e do tesoureiro da pessoa jurídica: Cópia do RG e do CPF (será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação, modelo com foto; de carteiras de identificação profissional - CRM, OAB, CREA, CRC, entre outras - que contenham foto e números de RG e CPF; ou de Carteira de Identidade na qual esteja discriminado o número do CPF);

19.2.2 Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 7.1.4;

19.2.3 Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

19.2.4 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.5 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

19.2.6 Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

19.2.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

19.2.11 Plano de Trabalho devidamente readequado, nos termos da aprovação da comissão e também quanto ao seu cronograma de execução e desembolso, quando for o caso;

19.2.12 Ata de eleição e/ou do termo de posse da atual diretoria da pessoa jurídica, no qual conste o nome da diretoria completa;

19.2.13 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço completo (logradouro, número,

complemento, bairro, CEP), telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

19.2.14 Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; alvará ou CPNJ com o mesmo endereço;

19.2.15 Contrato de locação do imóvel, somente quando para cumprimento do objeto for indicado a locação de um imóvel de forma permanente durante a execução do projeto e se os custos de locação estiverem previstos no Plano de Trabalho;

19.2.15.1 No caso do projeto indicar a locação futura de imóvel, a cópia do contrato de locação deverá ser apresentada em até 30 dias após a assinatura do termo de fomento;

19.2.15.2 Para os projetos que se enquadrem no item 19.2.15.1 anterior, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega da cópia do contrato de locação;

19.2.16 Alvará de Licença (estabelecido ou não estabelecido) que autorize a organização da sociedade civil a realizar o tipo de atividade prevista no Plano de Trabalho.

19.2.16.1 No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentado o Alvará de Licença (estabelecido) que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado e o Certificado do Corpo de Bombeiros.

19.2.17 Apresentar a Declaração do Anexo IX assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017 contendo, entre outros, que informação se possui direito à imunidade tributária constitucional, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

19.2.18 Extrato ou outro documento bancário com saldo zerado contendo o número da agência e número da conta poupança, em nome da entidade, que será de utilização exclusiva do projeto e recebimento dos repasses.

19.2.18.1 A movimentação dos recursos deverá ser realizada somente através da conta poupança de qualquer banco, à exceção de impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Diretoria de Incentivo à Cultura.

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

19.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 19.2.4 a 19.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

19.4 Se a Vila Cultural não possuir os documentos do item 19.2.16.1, poderá apresentar a Declaração do Anexo XIII com solicitação para posterior apresentação desses documentos.

19.4.1 Até a apresentação desses documentos ficará suspensa a execução do objeto do termo e o repasse de recursos, sendo que a não apresentação no prazo máximo de 90 dias acarretará na rescisão do termo de fomento assinado;

19.5 A não apresentação dos documentos solicitados neste item 19.1 ao 19.2.18 no prazo estabelecido, importará na perda do direito à celebração da parceria.

19.6 No caso de haver sido disponibilizado ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções estabelecidas no edital de convocação.

19.7 No caso de ter sido realizado cadastro prévio de proponentes, avaliando a Secretaria Municipal de Cultura que o cadastro existente do proponente que teve seu projeto selecionado e foi convocado para celebrar o termo com o Município se encontra vigente e válido, poderá ser dispensada a apresentação de documentos, conforme dispuser manifestação expressa do órgão e os regulamentos vigentes.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

20.1.1 Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado à CAPPE com a solicitação, por meio do sistema SEI, peticionamento intercorrente, utilizando o número do processo informado pelo gestor e utilizando os modelos disponíveis no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>, sempre com as justificativas necessárias e:

a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 20;

b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 20;

b1) Em não havendo possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.

c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 20;

d) Quaisquer outras modificações: além das justificativas, apresentar documentos ou fatos que demonstrem a necessidade de modificação da proposta originalmente aprovada para subsidiar a análise da CAPPE.

20.1.2 A CAPPE, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais, e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o objeto do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

20.1.2.1 A CAPPE justificará suas decisões, que deverão estar pautadas nas regras que amparam o Programa Municipal de Incentivo à Cultura e as transferências voluntárias.

20.1.3 A alteração do Plano de Trabalho só poderá ser implementada após a aprovação da CAPPE.

20.1.4 A alteração de valores ou de metas do Plano de Trabalho deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos do Plano de Aplicação:

20.2.1 Após a formalização do termo de fomento, o plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto cultural nortearão a aplicação dos recursos financeiros.

20.2.1.1 As despesas devem ser realizadas de acordo com o plano de trabalho item

VII Cronograma de Etapas e Fases de Produção.

20.2.2 A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada para cumprimento do item 19.4, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

20.2.3 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie (não havendo mais a possibilidade pagamento através de cheque).

20.2.4 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

20.2.4.1 Apenas após aprovação da CAPPE, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento à CAPPE indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

20.2.5 É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, a não ser mediante solicitação fundamentada à CAPPE, que poderá autorizar tal remuneração.

20.2.6 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto, sem prévia aprovação da Comissão de Análise, mas com sua posterior anuência, conforme art. 43 do Decreto 35/2018.

20.2.6.1 Para efeito de orientação, esse percentual de até 20%, será calculado sobre o valor total da rubrica que receberá o remanejamento.

20.2.6.2 O pedido de anuência deverá ser dirigido à Comissão de Análise durante o período de execução do projeto, ou seja, até a data de encerramento da execução do projeto.

20.2.6.3 Acima deste percentual (de 20%) é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

20.2.6.4 O gasto acima de 20% não poderá ser fracionado para que a comissão considere apenas esse teto.

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE:

20.3.1 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

20.3.2 No pedido deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

20.3.3 Os recursos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado ao titular da pasta para decisão final.

20.3.4 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de

fato novo.

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

20.4.1 Os projetos culturais deverão ser desenvolvidos nos prazos do cronograma do Anexo I, item 1.7.

20.4.1.1 Deverá ser observado o prazo de execução do projeto contido no termo de fomento assinado e, após esse prazo, não poderá ser realizada nenhuma ação com relação a sua execução.

20.4.2 Após o prazo de execução ainda subsiste o prazo de vigência de 30 dias, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

20.4.3 O prazo de execução do projeto poderá ser alterado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do prazo final de execução inicialmente previsto para realização dos procedimentos necessários.

20.4.4 Sendo essa solicitação encaminhada em prazo inferior a 30 dias a tramitação será realizada, mas será aplicada advertência pelo descumprimento de prazo.

20.4.5 Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos. Sendo a regra a realização no prazo estabelecido, a prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

20.4.5.1 Não havendo justificativa razoável, como a simples não realização para atender outras demandas, será solicitado ao proponente a conclusão no prazo estabelecido, ou concedida a prorrogação aplicando-se a penalidade de advertência.

20.4.6 Sendo de continuidade, o projeto mais antigo deverá ser concluído na data estabelecida, sem prorrogação, para não haver confusão entre as edições.

20.4.7 Havendo prorrogação do prazo de execução, fica automaticamente prorrogado o prazo de vigência do termo de fomento.

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

20.5.1 Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado e programação/atividades apresentadas na proposta original, mediante autorização prévia da CAPPE, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPPE contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

20.6.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br/

e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

20.6.2 Recomenda-se ao proponente disponibilizar periodicamente na internet os registros de imagem e som existentes dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos e atividades que realizou ou acolheu no âmbito da execução do seu projeto, respeitando os direitos autorais e de utilização de imagem e voz.

20.6.3 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 (dezoito) anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

20.6.4 Os proponentes de Projetos Culturais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

20.6.5 As reuniões realizar-se-ão na sede da Secretaria, com periodicidade bimestral, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução do projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência - SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

20.6.6 As comunicações da Secretaria de Cultura com a entidade proponente serão realizadas principalmente por meio de notificação e email (indicado no plano de trabalho) através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20.6.7 Cada entidade proponente terá seu(s) representante(s) cadastrados neste sistema SEI para assinatura do termo de fomento e recebimento de documentos, notificações e outros documentos encaminhados.

20.6.7.1 A entidade proponente é responsável pelos dados fornecidos para seu cadastro e de seus representantes no sistema SEI, como emails e afins, gerenciamento de senhas e assinaturas eletrônicas.

20.6.8 A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear um gestor responsável pelo controle e fiscalização de cada um dos termos de fomento celebrados. Este gestor terá as seguintes obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo:

c1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

c2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c3) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

c4) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

c5) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

21.1 Todos os projetos culturais incentivados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura devem incluir em todo material promocional (impresso, virtual e de imagem e som), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura, conforme Decreto 35/2018.

21.2 A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>

21.3 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

21.4 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

21.5 Para veiculação de outras marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal nº 35/2018.

21.6 O descumprimento deste item 21 acarretará as penalidades previstas na legislação.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 A prestações de contas será feita de forma parcial durante a execução do projeto e após a sua conclusão deverá ser realizada a prestação de contas final, através dos formulários próprios fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/informacoes-ao-proponente>.

22.1.1 A prestação de contas parcial deverá ser realizada de forma bimestral de acordo com os lançamentos realizados no sistema SIT, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura, e deverá conter o [Relatório de Execução do Objeto](#), os comprovantes das despesas realizadas no período, valores e saldos, e demais documentos pertinentes aos bimestres do SIT.

22.1.2 A Prestação de Contas Final deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de vigência, com a apresentação do [Formulário de Prestação de Contas](#) e demais documentos pertinentes.

22.2 A prestação de contas deverá atender as regras de gestão de recursos públicos e observando-se a Lei 13.019/2014 e Decretos Municipais 35/2018, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR e demais legislações que os sucederem.

22.3 As prestações de contas parcial e final deverão ser protocoladas através do sistema SEI, dentro do processo indicado pelo gestor, utilizando a senha de acesso de usuário externo, com a inserção dos documentos pertinentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste edital.

23.2 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Londrina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.3 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Cultura.

23.4 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.

23.5 Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas, constatadas a qualquer tempo, quando for o caso, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

23.6 O descumprimento das obrigações previstas neste edital poderá ensejar a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23.7 À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de revogar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente edital sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos.

23.8 Os proponentes são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou aprovação do projeto.

23.9 Os projetos não selecionados, e seus anexos, serão retirados da plataforma Londrina Cultura após a publicação do edital de resultado final.

23.10 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto

ANEXO II - Plano de Trabalho

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção

ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso

ANEXO IX - Modelo de Declaração; (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017)

ANEXO X - Informações dos Equipamentos

ANEXO XI - Termo de Fomento

ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini**, **Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 03/07/2023, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10514356** e o código CRC **21D303EC**.

Referência: Processo nº 19.024.107362/2023-85

SEI nº 10514356



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: ANEXO I

Chamamento Público para Seleção de Projetos estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 006/2023 que visa a seleção de projetos estratégicos para a realização do PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES, a serem beneficiados através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1 DO PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E SUAS FINALIDADES:

1.1 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES correspondem a um conjunto de projetos, com diferentes vocações, tendo em comum serem estruturadores em relação à temática em que são propostos, visando à democratização do acesso à cultura e a sua gestão como política pública.

1.2 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES são propostos em conformidade com o Plano Municipal de Cultura – PMC, que estabelece fundamentos da política cultural; com a X Conferência Municipal de Cultura, que deliberou as diretrizes para efetivar o direito à cultura e sua diversidade no âmbito do Município de Londrina e com as finalidades da Secretaria Municipal de Cultura, a quem cabe a formulação e gestão da política pública.

1.3 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES são baseados em um modelo de gestão, no qual o Poder Público reconhece que a cultura emana da sociedade e deve ser fomentada a partir de projetos e de sua articulação em redes de ação cultural, voltadas a possibilitar a fruição e a criação.

1.3.1 Entende-se que em termos do PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES a gestão pode e deve lançar mão da experiência e saberes de produção, organização, pedagógicos, arte-educativos, comunicativos e mobilizadores dos produtores, agentes e trabalhadores da cultura, que apresentarão projetos com estas finalidades, conforme indicação deste Edital.

2. PODERÃO SER PROPOSTOS PROJETOS NAS SEGUINTE LINHAS

2.1 Linha - FEITO NA FÁBRICA: voltado ao suporte e coordenação das ações em rede dos projetos selecionados que integram a FÁBRICA – REDE POPULAR DE CULTURA:

2.1.1 Finalidades do FEITO NA FÁBRICA:

I- Realizar ações formativas em rede, com trocas de experiência e ações conjuntas entre os projetos, com objetivo de articular a ação em rede com as atividades propostas nos projetos de oficinas de criação cultural;

II- Organizar e produzir a circulação dos processos criativos resultantes das oficinas de criação, por meio de feiras, mostras, eventos, entre outros.

2.1.2 Das atribuições do projeto a ser selecionado:

2.1.2.1 Levantamento das informações e ações propostas pelos projetos culturais selecionados, a fim de elaborar organizar o cronograma/agenda de realização das atividades do FEITO NA FÁBRICA, bem como a divulgação

2.1.2.2 Organização de atividades de formação e trocas:

- I. Ações formativas em rede – devem ser realizados quatro encontros de formação, trocas de referências e definições de ações conjuntas entre os projetos integrantes da rede de oficinas;
- II. Ação de comunicação e integração, em ambiente virtual, com o objetivo realizar o compartilhamento de bibliografias voltadas às ações arte-educativas e pedagógicas, estimular a troca de ideias sobre os temas abordados, nos materiais compartilhados, e a aplicabilidade no desenvolvimento das ações realizadas nos diversos projetos, durante o período de execução do projeto.

2.1.2.3 Produção do circuito de resultados criativos:

I- Produção das apresentações dos resultados criativos, em locais estratégicos para atingir, sensibilizar e formar públicos. O projeto deverá realizar, pelo menos, três destes eventos;

II- Produzir duas feiras, que serão mostras dos projetos e seus resultados para a população.

III- Produzir apresentações dos processos criativos das oficinas em, pelo menos, dez escolas públicas do Município de Londrina.

2.1.2.4. O projeto desenvolverá suas atividades sob orientação e supervisão da Coordenação do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura.

2.1.2.5 O proponente deverá indicar o local de desenvolvimento do projeto. A produção e toda a infraestrutura necessária para a realização das atividades e cumprimento do objeto é de responsabilidade do proponente.

2.1.2.6 Os dados compartilhados e seu uso deverão estar em conformidade com as disposições da LGPD.

2.1.2.7 A Coordenação da Fábrica será responsável pela articulação entre o projeto Feito na Fábrica e os demais projetos

2.1.2.8 O valor destinado ao projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do projeto FEITO NA FÁBRICA será selecionado um projeto, com valor até R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

2.1.2.9 Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto deve estar:

I- A remuneração de equipe responsável pela execução das finalidades previstas;

II- O custeio dos processos formativos e de trocas de experiências entre os projetos integrantes da rede de oficinas do Programa Fábrica – Rede Popular de cultura, como

cachês, equipamentos, entre outros;

III - O custeio das ações conjuntas e circulação de processos resultantes das oficinas de criação cultural, como despesas de transporte, sonorização, alimentação e outras despesas;

IV - O custeio de materiais impressos que possam ser importantes em relação às finalidades previstas.

V- O valor do cachê da equipe envolvida deverá custear as despesas necessárias a sua atuação como produção, transporte, serviço de internet e telefonia, alimentação.

VI- Outras despesas que o projeto considere necessárias, de acordo com a proposta apresentada.

2.2. Linha - PRODUÇÃO DE CONTEÚDO: voltado a dinamizar e qualificar a informação e produção de conteúdo sobre a vida e agenda cultural de Londrina, sua política pública e os projetos por ela fomentados, em sua diversidade, personagens, dinâmicas criativas e programação cultural. Os perfis das mídias sociais que serão utilizados são os da Secretaria Municipal de Cultura. Dessa forma, a produção e entrega do material deverá estar de acordo com o estabelecido pelas diretrizes instituídas pela Administração Pública, e Plano de Comunicação da SMC, por meio da Diretoria de Ação Cultural.

2.2.1 Finalidades da PRODUÇÃO DE CONTEÚDO:

I- Ofertar para a população de Londrina, visitantes e público em geral uma visão sobre o processo cultural de Londrina, suas manifestações diversas, sua modelagem de gestão pública da cultura e a farta programação cultural que oferece.

2.2.2 Das atribuições do projeto a ser selecionado:

I- Produzir, no mínimo, 01 conteúdo diário (texto com imagem ou vídeo dentro do formato estabelecido pelas plataformas digitais), para postagens nos 7 dias da semana, durante pelo menos 10 meses dentro do prazo de execução. As postagens devem estar de acordo com o que segue:

a- Prover semanalmente informações sobre a agenda cultural da cidade nas mídias da Secretaria Municipal de Cultura, tornando-as referência para consulta da população, visitantes e turistas.

a1- A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a seu critério, indicar outras mídias ou páginas para hospedagem do conteúdo.

b- Gerar informação sobre a diversidade e a dinâmica dos projetos culturais em andamento, com destaque para aqueles gerados pela política pública de cultura do município;

c- Gerar informações, cobertura e conteúdo audiovisual sobre projetos culturais em desenvolvimento, seu impacto e importância na qualidade de vida nas comunidades e na cidade, seu papel arte-educador para a diversidade cultural e estética;

II- Apresentar uma equipe de profissionais qualificados composta por, pelo menos, um jornalista; um artefinalista ou designer; um responsável pelo registro fotográfico e videográfico e um responsável por pesquisa de agenda cultural. A equipe irá trabalhar sob orientação da Secretaria Municipal de Cultura, no sentido de cumprir as finalidades do projeto.

2.2.3 Do valor destinado ao projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do projeto Produção de Conteúdo será selecionado um projeto, com valor de até R\$ 100.000,00 (Cem mil reais);

2.2.4 Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto, deverão estar:

I- A remuneração de equipe responsável pela execução das finalidades previstas: jornalista; artefinalista ou designer; responsável pelo registro fotográfico e videográfico e responsável por pesquisa de agenda cultural;

II- O custeio de despesas que viabilizem a produção e circulação em mídias sociais;

2.3 Linha - PATRIMÔNIO E MEMÓRIA : voltado ao levantamento, registro e difusão do patrimônio cultural e das memórias da cidade, suas comunidades e personagens.

2.3.1 Finalidades do PATRIMÔNIO E MEMÓRIA:

I- Possibilitar pesquisas, inventário, criação e circulação de produtos culturais, mostra, evento, documentários, podcasts ou publicações que tratem sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina;

II- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias pessoais e comunitárias relevantes, relativas á vida social e comunitária em Londrina;

III- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias dos fazeres artísticos e culturais relativos à Londrina;

IV- Possibilitar debates, mostras, ciclos, seminários e outras ações que deem relevo e proporcionem conhecimento e reflexão sobre a preservação e difusão de nossa memória e patrimônio históricos;

V- Realizar ações educativas e formativas diversas, junto a escolas públicas e privadas do ensino, fundamental, ensino médio e ensino superior, em suas especificidades, sobre aspectos múltiplos relacionados ao patrimônio histórico e à memória, preferencialmente tendo Londrina como foco;

VI- Realizar ações comunicativas voltadas à difusão do patrimônio histórico e da memória, tendo como foco Londrina, sua história, suas personagens sociais e sua vida comunitária.

2.3.2 Dos projetos a serem selecionados e valores:

I- Os projetos poderão estar voltados a ações diversas contemplando uma ou mais das finalidades apontadas para a linha.

II- Os projetos deverão desenvolver suas atividades em parceria com a Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de cultura.

III- Para a execução da linha será destinado o recurso total de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) e aprovados projetos até o teto de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

2.4 Linha CARNAVAL POPULAR: voltado a fortalecer o carnaval popular de Londrina, favorecendo a organização de atividades de carnaval que expressem identidades e diversidades culturais presentes no Município; gerar programação cultural popular de carnaval; fomentar a estruturação de escolas de samba nas comunidades e o resgate a da memória do carnaval de Londrina.

2.4.1 Finalidades do CARNAVAL POPULAR:

- I- Contribuir para a festa popular carnavalesca como momento de alegria, criação e fruição artística e cultural pela população, bem como fomento ao turismo cultural, ativação da economia da cultura e geração de renda no Município;
- II- Fortalecer, em 2023 e nos anos que se seguem, a estruturação de escolas de samba em ligação com as comunidades e a organização de blocos carnavalescos que expressem, na festa carnavalesca, identidades e diversidades culturais presentes no Município;
- III- Favorecer a fruição da folia carnavalesca pela população, propiciando que todos possam brincar o carnaval e participar criativamente de sua realização;
- IV- Resgatar a memória do carnaval de Londrina, com suas histórias, seus momentos marcantes, suas personagens, sua importância cultural regional e seu potencial econômico;
- V- Desenvolver no Carnaval de Londrina o seu potencial como atividade de economia criativa, geradora de trabalho, renda e turismo cultural.

2.4.2 Projetos a serem selecionados:

- I- Para a execução do programa será destinado o recurso total de R\$ **100.000,00 (Cem mil reais)**, distribuídos para seleção de 1 (um) projeto de show carnavalesco gratuito em local de confluência popular. O projeto deverá ser responsável por toda a estrutura necessária para a realização do evento, observando o regramento estabelecido nas legislações municipais para realização de evento.

2.5 Linha **BIBLIOTECAS**: voltado a programação cultural que dinamize as bibliotecas que integram o Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas Municipais.

2.5.1 Finalidades do BIBLIOTECAS:

- I- Contribuir para a vivacidade das bibliotecas públicas, dinamizando a relação da população com seus espaços e acervos, gerando uma programação cultural que cumpra esse papel;
- II- Estimular a leitura em amplo espectro, tanto em sentido linguístico e verbal quanto em sentido semiótico, que envolve também as narrativas imagéticas, sonoras e outras, bem como as leituras contextuais de mundo;
- III- Realçar autores e obras de modo a marcar sua contribuição e formar público leitor;
- IV- Promover a literatura e a poesia, contribuindo para a formação de leitores e agentes culturais estimuladores de visões críticas sobre a informação e as novas tecnologias comunicacionais.

2.5.2 Do projeto a ser selecionado e valores:

- I- O projeto pode estar voltados a ações que contemplem uma ou mais das finalidades do Programa.
- II- O projeto deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Diretoria de Bibliotecas da Secretaria Municipal de cultura.
- III- Para a execução do projeto será destinado o valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

2.6 Linha FESTAS RURAIS, voltado a organização das Festas Rurais no Município de Londrina como alternativa de lazer, turismo, manifestação cultural popular e geração de renda para as comunidades dos Distritos Rurais.

2.6.1 Finalidades das FESTAS RURAIS:

- I- Fomentar a iniciativa das Festas Rurais nos distritos de Londrina, mobilizando os agentes comunitários para sua organização;
- II- Contribuir para a estruturação, produção e divulgação das festas;
- II- Viabilizar programação cultural para as Festas Rurais.

2.6.2 Projeto(s) a ser(em) selecionado(s):

I- Para a execução será destinado o recurso total de R\$ **120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**, para realização de **três** Festas Rurais, sendo que, para cada festa rural, unitariamente, deverá ser destinado o recurso de R\$ **40.000,00 (Quarenta mil reais)**.

II- As propostas poderão propor a realização de **cada** Festa Rural **separadamente** no valor de R\$ **40.000,00 (Quarenta mil reais)**, ou **três** Festas Rurais em diferentes distritos, no valor de R\$ **120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**.

III - Será selecionada apenas uma festa por distrito.

2.6.3 O projeto deverá ser responsável por toda a estrutura necessária para a realização de cada uma das Festas Rurais, observando o regramento estabelecido nas legislações municipais para realização de evento.

2.6.4 O projeto deve prever em sua proposta:

- I- Interesse e mobilização da comunidade e suas lideranças, com apresentações de cartas de apoio à realização da (s) festas (s) propostas;
- II- Descritivo da identidade e potencial cultural e econômico da Festa vislumbrada em cada comunidade;
- III- Em linhas gerais, uma visão da programação cultural prevista;
- IV- A equipe responsável pela produção, realização e divulgação das festas.

2.6.5 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no item **2** deste Anexo I, a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

2.6.6 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

3.1 O proponente, ao elaborar o plano de aplicação de recursos, deve indicar, na formação do custeio, o que considera essencial, em ordem decrescente de prioridade na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos culturais.

3.2 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

4.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município que destina recursos para o FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, conforme as finalidades e dotação orçamentária específica.

5. DOS PRAZOS

5.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
*Publicação do Edital	04 de julho de 2023
Prazo de Inscrição	05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023
Execução do Objeto	Da data da Assinatura até 30/12/2024.

* Prazo se refere a uma previsão e os proponentes devem ficar atentos às publicações realizadas no jornal oficial e na página da Secretaria Municipal de Cultura, link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 São documentos obrigatórios, que deverão ser anexados no sistema Londrina Cultura no ato da inscrição do projeto:

6.2 Documentos relativos à entidade proponente:

6.2.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica que descreva as ações que a entidade realizou na área cultural e que demonstre a sua capacidade técnica e operacional e que detêm condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria, conforme modelo no Anexo V.

6.2.1.1 É recomendável que o descritivo contenha: nome da atividade/ação, breve descritivo da atividade/ação; número de público atendido, ano, local, e período.

6.2.2 Para o fim de atender o art. 33, V, b da Lei 13.019/2014, deverá ser anexado documento que comprove a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

6.2.3 Declaração de que não incorre em nenhum item de impedimento conforme previsto no item 8 do Edital.

6.2.3.1 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

6.3 Documentos relativos ao projeto cultural:

- a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;
- b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida e coordenador citados no projeto, modelos nos Anexos IV e III;
- c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;
- d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, no caso de projetos que prevejam programação, contendo datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;
- e) Portfólio da entidade. Não será aceita comprovação através da apresentação de links.
- f) Carta de apoio para a linha de Festas Rurais e em casos de projetos cujas atividades estejam estreitamente ligadas a instituições e comunidades.

6.4 O proponente deverá apresentar a documentação obrigatória, constante no item 6 deste Anexo I, referente à linha escolhida.

6.5 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste item 6 será indicado pela comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto caso não seja regularizado no prazo do recurso.

6.5.1 No recurso poderão ser apresentados documentos obrigatórios não validados pela comissão, com exceção do Plano de Trabalho, uma vez se trata de documento essencial para a análise e pontuação.

6.5.2 Se o Plano de Trabalho apresentar lacunas expressivas, objeto inexecutável, inadequado ou sem coerência, ou outro fator similar apontado pela comissão que impossibilite a sua avaliação, o projeto será desclassificado.

6.5.3 Poderão ser anexados arquivos complementares com arquivos não obrigatórios, mas que o proponente entende ser importante para avaliação da comissão.

6.6 Os documentos solicitados para a inscrição serão pontuados no critério Clareza e Coerência, no parâmetro de apresentação de documentos comprobatórios das ações propostas.

6.7 No caso de haver divergência entre o valor indicado no plano de aplicação e o apresentado na carta de anuência, prevalecerá o menor valor.

6.7.1 Se houver divergência dos valores no plano de aplicação, prevalecerá o cálculo da quantidade x valor unitário e será solicitada essa correção no caso de seleção do projeto.

6.8 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, recomenda-se preencher o item VI do Plano de Trabalho (relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como especificação dos novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade, e os dados quantitativos e qualitativos sobre a realização do projeto).

6.9 Para previsão das despesas:

6.9.1 Para o caso de empréstimo e/ou aluguel de equipamentos, é possível prever no projeto custos com seguros.

6.9.2 Deverá ser verificada a necessidade de previsão de despesas com contador para que conste no plano de trabalho.

6.9.3 Deverá ser verificada a necessidade de previsão de despesas com ECAD para que conste no plano de trabalho.

6.9.4 Despesas com alimentação devem compreender somente refeições necessárias à equipe e artistas, sendo imprescindível a apresentação de orçamentos por unidade de refeições, não podendo ser realizada em forma de gêneros alimentícios, bebidas.

6.9.5 Despesas com hospedagem devem compreender as diárias necessárias, sendo imprescindível que na prestação de contas seja apresentado no mínimo o rol dos usuários, data de utilização e os orçamentos por unidade de diárias.

6.10 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, necessários à execução do objeto proposto ao incentivo municipal, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme Anexo VII.

6.11 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

6.12 Das cartas de pré-reserva

6.12.1 Para os projetos que dependam de espaços para sua realização deverá ser apresentada a carta de pré-reserva.

6.12.1.1 A exceção para o item 6.12.1 deste Anexo I se dará para os projetos que forem realizados em logradouros públicos, tais como praças e ruas.

6.12.1.2 Observar que as Praças da Juventude são espaços fechados e são administradas pela Fundação de Esportes, portanto, necessitam de carta de anuência.

6.12.2 Selecionado o projeto, somente será permitido ao proponente a mudança de espaço de realização mediante prévia autorização da CAPPE, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

6.12.3 O proponente deve atender às exigências de cada espaço, e estará sujeito à legislação municipal e à fiscalização dos órgãos competentes. Dessa forma é possível

prever no projeto custos com seguranças, ambulância, brigadistas, entre outros.

6.13 Das cartas de anuência

6.13.1 Não poderá ser apresentada carta de anuência de uma mesma pessoa para mais de uma função. Sendo imprescindível que este execute mais de uma função, deverá ser apresentada na própria carta de anuência uma justificativa.

6.13.2 A carta de anuência deverá conter a função que será exercida e o valor da remuneração a ser recebida, devendo ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

6.13.3 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III deste Edital.

6.13.4 As cartas de anuência devem ser apresentadas apenas para trabalhos específicos ou exclusivos, e para serviços realizados por pessoas físicas, pois os serviços de pessoas jurídicas devem ser precedidos de pesquisa de preço/orçamentos.

6.13.5 Sendo prevista a seleção de profissionais por edital deverão ser apresentados os critérios de seleção, curadoria etc

6.14 Documentos da equipe envolvida

6.14.1 O Currículo apresentado deve ser compatível com a atividade a ser exercida, de forma que credencia o profissional para execução daquela função.

6.14.2 Os currículos Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

6.14.3 O modelo de Currículo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

6.14.4 Para todos os nomes apresentados no plano de trabalho como equipe envolvida, no campo específico do formulário, deverão ser apresentadas as carta de anuência e currículos com atuação na área pretendida.

6.14.5 Para os casos em que houver a necessidade de realização de processo de seleção dos profissionais, explicar como será o procedimento.



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo José Pellegrini**, **Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 03/07/2023, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10514357** e o código CRC **E18FDE2E**.

