



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 105
QUINTA-FEIRA, 06 DE JUNHO DE 2024
(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial
Eletrônico Nº 101 de 29/05/2024).



EDITAL Nº 032/2024 FOMENTO ALDIR BLANC – CURITIBA 2024

1 – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações, na Lei nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa Minc nº 10/2023 e o Decreto Municipal nº 152/2024 e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 694/2024, vem, por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura - música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio histórico, artístico e cultural; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, intitulado **EDITAL FOMENTO ALDIR BLANC – CURITIBA 2024**. (NR)

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

Anexo I - Modelo do Termo de Apoio;

Anexo II – Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023.

Anexo III – Declaração de inexistência de uso de recursos públicos municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivos para o projeto apresentado, incluindo autorização de compartilhamento de dados;

Anexo IV – Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura;

Anexo V – Orientações para Prestação de Contas.

Anexo VI – Região Periférica em Curitiba.

2 – DO OBJETO

2.1 Este edital, com fundamento no art. 3º e incisos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações e demais legislações pertinentes, conforme item I do edital, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos nas referidas Leis, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos nas áreas de atuação contempladas no art. 4º inciso III da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e alterações e consiste na seleção de até **225 (duzentos e vinte e cinco)** projetos em música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio histórico, artístico e cultural; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, bem como que atendam ao previsto ao art. 5º, incisos, da Lei nº 14.399/2022 e do art. 3º do Decreto Municipal nº 152/2024. (NR)

2.1.1 De acordo com o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura deverá apoiar diretamente os projetos culturais, até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam aos seguintes objetivos:

Inciso I – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, mediante:

Alínea “b” produção audiovisual e fonográfica, bem como reprodução fonovideográfica; (NR)

Alínea “d” produção de artes visuais, gráficas, tecnológicas, artesanais ou de “design”, com finalidade artística;

Alínea “e” realização de exposições, festivais e espetáculos de artes cênicas, de música e de folclore.

Inciso II – preservação e difusão do patrimônio artístico, histórico e cultural, mediante:

Alínea “d” proteção do folclore, do artesanato e das tradições populares regionais.

Inciso III – estímulo ao amplo conhecimento dos bens e valores culturais, mediante:

Alínea “b” levantamentos, estudos e pesquisas na área da cultura e das artes.

3 – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 694/2024, será disponibilizado para este edital o valor de **R\$ 7.840.000,00** (sete milhões, oitocentos e quarenta mil reais), para contemplação de até **225 (duzentos e vinte e cinco)** projetos e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para verba de apoio à execução do edital, conforme o previsto no art. 5º da Lei nº 14.399/2022, abaixo descrito:

- Modalidade I – Será destinado o valor de até **R\$ 1.485.000,00** (um milhão, quatrocentos e oitenta e cinco mil reais) para destinação de até **33** (trinta e três) projetos no valor de até **R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais) cada um, para **Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural** (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade II – Será destinado o valor de até **R\$ 1.485.000,00** (um milhão, quatrocentos e oitenta e cinco mil reais), para apoio de até **33** (trinta e três) projetos de até **R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais) cada um, para produção e difusão voltadas às **Ações Afirmativas**, com ações culturais diversas (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, lives, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para proponentes autodeclarados pertencentes às comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, povos ciganos, idosos, mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, grupos minorizados socialmente, entre outros, conforme art. 11, inciso III do Decreto 11.750/2023.

- Modalidade III – Será destinado o valor de até **R\$ 990.000,00** (novecentos e noventa mil reais) para destinação de até **33** (trinta e três) projetos de **Desenvolvimento e/ou Pesquisa** individual ou coletivo para produção de conteúdo artístico ou de patrimônio cultural (roteiros, textos de teatro, libretos de ópera, músicas, espetáculos, artigos, obras literárias, catálogos, entre outros).

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade IV – Será destinado o valor de até **R\$ 990.000,00** (novecentos e noventa mil reais) para destinação de até **33** (trinta e três) projetos para **Produção de Conteúdo** produzidos por **Técnicos, Arte Educadores e Produtores Culturais** (vídeo-aulas, cursos, entrevistas/depoimentos, artigos, entre outros).

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade V – Será destinado o valor de até **R\$ 990.000,00** (novecentos e noventa mil reais) para apoio de até **33** (trinta e três) projetos para ações de **Formação e/ou Performance de Artistas de Rua** para produção e difusão de bens culturais a serem apresentados em logradouros públicos da cidade, por artistas de rua da capital.

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade VI – Será destinado o valor de até **R\$ 990.000,00** (novecentos e noventa mil reais) para apoio de até **33** (trinta e três) projetos individuais ou de grupos artísticos e culturais residentes em **Áreas Periféricas (Anexo VI)** da cidade, conforme art. 7º, inc. II da Lei 14.399/2022. O proponente deve residir na região para o qual propõe o projeto que será apresentado na própria comunidade. O projeto pode ser voltado para qualquer uma das áreas culturais previstas no edital.

a) Sendo 08 (oito) vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 02 (duas) vagas destinadas a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade VII – Será destinado o valor de até **R\$ 810.000,00** (oitocentos e dez mil reais) para apoio de até **27** (vinte e sete) projetos para apoio à **Cultura Indígena**, nas áreas de culinária, artesanato, música, festas, literatura, artes visuais, costumes, manutenção da língua, entre outros exclusivamente para representantes das etnias indígenas residentes em Curitiba, conforme art. 7º, inc. II da Lei nº 14.399/2022.

3.1.1 As propostas das modalidades III, IV, V, VI e VII receberão o valor de até **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) para cada projeto.

3.1.1.1 No caso dos itens acima, a comprovação do enquadramento das cotas em qualquer uma das condições citadas se dará por autodeclaração.

3.1.2 No caso do cumprimento do previsto no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 10/2023 do Minc, em não havendo propostas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste edital – negros, PcD e indígenas, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

3.1.2.1 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, PcD e indígenas concorrerão ao mesmo tempo nas vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

3.1.3 Os proponentes negros, PcD e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

3.1.3.1 Caso não haja selecionado para eventual vaga de cota restante, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos selecionados, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.2 Os proponentes com direito a reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

3.1.4 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo II deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.

b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, por Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

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

3.1.4.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos da legislação, ou seja, o representante legal deve autodeclarar-se pertencente à etnia negra ou indígena, conforme previsto neste edital.

3.1.5 As medidas de acessibilidade a ser previstas nos projetos estão descritas no Anexo IV do edital.

3.1.6 Será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de R\$ 7.740.000,00 (sete milhões, setecentos e quarenta mil reais) e a ordem de classificação de cada projeto.

3.1.6.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem ser investidos em aplicação financeira, em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático.

3.1.7 Os projetos não precisam ter caráter inédito, porém não será admitido reapresentar projeto já aprovado pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura/PAIC e demais Leis de Incentivo no âmbito federal, estadual ou de outros Municípios.

3.1.8 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1.6 deste edital.

3.1.9 Será destinado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para custeio das atividades de apoio para o desenvolvimento dos projetos aprovados para pagamento da contratação do Grupo de Análise Técnica dos projetos.

3.1.9.1 O valor referente à verba de apoio do edital será disponibilizado para as atividades que forem necessárias, por meio de processo específico de certame licitatório.

3.2 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto, que serão custeados com a verba deste edital, e havendo valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme no item 3.6.4 e subitens.

3.3 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário, mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, ou ainda por recomendação desta, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 25, do Decreto Municipal nº 1.549/2006.

3.3.1 A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.

3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, os itens que deverão ser contemplados com tais recursos à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura.

3.5 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura, as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.

3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas, mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

3.6.2 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

3.6.4.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba "Outras Fontes de Financiamento", indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba "Documentos Complementares".

3.6.4.2 Não precisarão constar, no detalhamento da planilha orçamentária, valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um) por cento do valor total do projeto e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.

3.6.4.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba "Outras Fontes de Financiamento" no SISPROFICE.

3.6.5. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

3.6.6 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

3.6.7 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

3.6.7.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de assumir com recursos próprios, a responsabilidade por sua viabilização.

3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a Prestação de Contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura:

36001.13392.0002.2057-339039.00.00 8 1 1066 79 00;

36001.13392.0002.2057-339039.00.00 8 2 1066 79 00

36001.13392.0002.2057-339048.00.00 8 2 1066 99 20.

3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

4 – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na área cultural. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente, anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 O proponente PESSOA FÍSICA não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve necessariamente atuar na função de criação, direção, produção, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.1.2 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa, no contrato social, objeto ou ramo de atuação evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.3 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.3.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 9º do Decreto Municipal 1.549/2006.

4.1.3.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE, por meio de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível na aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou no link www.fundacaoculturaldecureitiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o termo de apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.3 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura se concentrem nos mesmos beneficiários, não será permitida a aprovação de mais de 01 (um) projeto para o mesmo proponente.

4.3.1 Integrantes da equipe artística principal poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.2 Integrantes da equipe técnica, individualmente ou em grupo, de áreas de administração, produção, revisão, execução técnica e registro do projeto poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados, assim como ministrante da contrapartida.

4.3.2.1 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.2.2 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital também consideram-se:

a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta - o artista ou grupo de artistas na área objeto do projeto.

b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

d) Ministrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo da realização da oficina e/ou atividade educativa de contrapartida social do projeto.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes da Comissão do Fundo Municipal da Cultura do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e/ou indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005.

4.5.1 Deve ser obedecido o art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba/PR que prevê: *“Nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)”*.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do projeto, apresentado em formato digital, dar-se-á exclusivamente através do seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/sisprofice ou ainda www.sic.cultura.pr.gov.br.

5.2 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre as 18h do dia 29 de maio de 2024 até às 12h do dia 21 de junho de 2024, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

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

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

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

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizarão pela impossibilidade de acesso a projeto criado em *software* diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do *software* a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física ou jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php/. Caberá ao proponente observar a necessidade de um cadastro para pessoa física e outro para pessoa jurídica, segundo seu interesse.

5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que estiver cadastrado no sistema como agente cultural deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no edital, devendo atualizar os dados cadastrais da pessoa física ou jurídica no SISPROFICE.

5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal a inscrição do projeto no SISPROFICE.

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

5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes no item acima, o projeto será automaticamente desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome completo constante no documento oficial de identificação.

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo, exclusivamente ao usuário, a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos neste edital.

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

5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa na aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique o uso de recursos de outras fontes no projeto.

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

5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos neste edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de “Fase de Habilitação de Inscrições” – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “Fase de Análise de Mérito”.

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

5.3.2.1 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, em relação a inscrição do projeto.

5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada. O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de desclassificação na fase de “Habilitação de Inscrições”.

5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega. Detecção de montagem ou colagens de assinaturas nos documentos; a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo levará automaticamente a desclassificação do projeto. Também, a entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar em desclassificação do projeto.

5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito, conforme abas disponibilizadas no sistema e anexar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no formulário digital do SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.

a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessária a diferenciação curricular, bastando a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

a.2.1) Cópia do CNPJ, emitido no site da Receita Federal, para verificação da natureza jurídica empresarial.

b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou, não havendo local específico ou havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

c) Autodeclaração para proponentes inscritos pelo art. 6º e em conformidade ao art. 8º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura.

c.1) No caso de empreendedor indígena, a autodeclaração deverá conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica ou o RANI.

c.2) No caso de empreendedor que se inscreva como pessoa com deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.

c.3) No caso de não apresentação da documentação indicada nas alíneas anteriores (“c”, “c.1”, e “c.2”) o proponente, mesmo tendo sinalizado no sistema, será considerado para avaliação na ampla concorrência.

c.4) Nas inscrições para a modalidade VI, anexar obrigatoriamente o comprovante de residência ou documento similar que demonstre residir dentro das regiões relacionadas no Anexo VI do edital, sob pena de ser desabilitado da modalidade.

d) Os projetos inscritos na Modalidade III - obrigatoriamente deverão apresentar projeto indicando fundamentação teórica e conteúdo da proposta, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

e) Declaração de inexistência de uso de recursos públicos municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivos para o projeto apresentado, incluindo autorização de compartilhamento de dados, conforme Anexo III deste edital.

f) Os projetos deverão prever em seu orçamento todos os custos materiais e humanos necessários ao seu desenvolvimento.

5.4.1.2 Documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, podendo sujeitar o projeto a inabilitação.

5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido neste edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “Habilitação de Inscrição” e posteriormente de “Análise de Mérito”.

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

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da Relação dos Projetos Inabilitados, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 07 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas neste edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

6 – DO PROJETO

6.1 O edital é voltado para a contemplação de até 225 (duzentos e vinte e cinco) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas diversas áreas culturais.

6.1.1 Os projetos terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

6.1.2 Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades descritas no item 3.1 deste edital. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do Formulário Digital do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.

6.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, incluindo da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no Termo de Cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e Fundação Cultural de Curitiba, para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital, todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no plano de distribuição e comprovado por meio de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.4.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

6.5 Os projetos que preveem a utilização de espaços públicos para execução, inclusive espaços da Fundação Cultural de Curitiba, deverão apresentar a carta de ciência do responsável pelo espaço, exceto quando informado claramente o uso do espaço para contrapartida social.

6.5.1 Projetos que envolvam logradouro público e praça, caberá ao proponente solicitar carta de ciência do responsável pelo espaço, via Sistema de Processos Eletrônicos de Curitiba, acessando o sistema PROCEC, no link <https://procec.curitiba.pr.gov.br/home/protocolos/>, seguindo os passos:

- a) Selecione o menu “URBANISMO”;
- b) Clique em “EVENTOS”.
- c) Selecione “CARTA DE CIÊNCIA – EDITAIS CULTURAIS”.

6.5.1.1 O proponente deverá observar o prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência para a solicitação da carta de ciência e, excepcionalmente, poderá informar o número do protocolo eletrônico (PROCEC) de sua solicitação, caso não detenha a carta de ciência dentro do prazo de inscrição do projeto, o qual será objeto de verificação na fase da habilitação. Desta maneira, no momento da averiguação, caso o protocolo informado esteja negado ou sem a resposta devida, o projeto será inabilitado.

6.5.2 Os projetos que envolvam espaços da Fundação Cultural de Curitiba e demais órgãos governamentais, caberá ao proponente contatar diretamente o espaço desejado.

6.5.3 Projetos da área do audiovisual, que envolvam a realização de filmagens e gravações no Município de Curitiba, são dispensados do termo de ciência, o qual deverá ser solicitado ao Comitê Gestor da Curitiba Film Commission, após aprovação do projeto, em conformidade com a Decreto Municipal nº 1.247/2016, com as alterações do Decreto Municipal nº 405/2023.

6.5.4 Projetos que envolvam realização de feiras ou eventos gastronômicos deverão apresentar as autorizações específicas para este tipo de evento, inclusive a licença sanitária, em conformidade com as legislações vigentes que se aplicarem a situação.

6.6 Obrigatoriamente todos os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto e conforme item 6.6.3.1 do edital.

6.6.1 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos desde edital do Fundo Municipal da Cultura deverá obrigatoriamente ser gratuitos.

6.6.2 Será assegurado o acesso livre às apresentações, bem como distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital, do Fundo Municipal da Cultura.

6.6.3 Os projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, obrigatoriamente deverão apresentar projeto para esta capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, currículo do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

6.6.3.1 Os projetos inscritos neste edital deverão apresentar obrigatoriamente contrapartida social, a ser descrita na aba Democratização de Acesso/Contrapartida Social, com a oferta de atividades em espaços públicos, de forma gratuita.

6.7 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura, no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações), bem como de outros Municípios, Estados ou União.

6.7.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.7.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.7.1.2 Os projetos deverão ser executados integralmente na cidade de Curitiba.

6.8 Os projetos inscritos nas modalidades que envolvem a produção/difusão de apresentações/espetáculos devem prever a execução mínima de 06 (seis) sessões/apresentações do produto oferecido.

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

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio) por cento do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 17, do Anexo ao Decreto Municipal nº 1.549/2006.

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

6.9.1 Para os fins do disposto neste item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

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

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

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

6.10.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, o prestador de serviços deverá reter os tributos devidos abaixo, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

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

6.11 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - Fundo Municipal da Cultura, bem como as marcas do Governo Federal e Ministério da Cultura de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

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

6.11.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

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

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

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

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

6.12 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, desde que:

a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;

b) Seja comprovada, no processo, a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;

b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada, a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura;

c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;

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

6.12.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.13 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos descritos nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, o Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura de qualquer ônus neste sentido.

6.14 Qualquer modificação no projeto, sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no art. 41, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005.

6.15 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e da Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, dos gestores do contrato, realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.15.1 A Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAIC fará o controle entre os prazos de execução dos termos de apoio firmados entre os proponentes e a Fundação Cultural, na forma prevista na legislação aplicável, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações para Prestação de Contas deste edital.

6.16 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

7 - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

a) 1ª etapa: “Fase Habilitação de Inscrições” e “Fase Análise de Mérito”;

b) 2ª etapa: “Fase Avaliação Documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em instância única, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da sinalização da decisão no ambiente virtual SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital.

7.3 Após a habilitação das inscrições e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnica, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “Habilitação da Inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e vivência nas áreas especificadas nas modalidades deste edital, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público para credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento se declarar impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá à Comissão do Fundo Municipal da Cultura, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o art. 5º inciso VII do Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba, quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório neste edital.

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

7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta) por cento do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.

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

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

7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados. Para tanto, deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.

7.5.4 Para efeito deste edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.

7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente.

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica são:

| Critérios: | Notas |
|---|--------|
| <p>a) Conteúdo e coerência da proposta: a) fundamentação, relevância no âmbito artístico e/ou cultural envolvendo o diálogo com questões importantes na atualidade; b) clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto; c) abrangência e/ou amplitude que o projeto possa ter junto à comunidade curitibana; d) conexão com a trajetória do artista, técnico ou grupo com o projeto proposto.</p> <p>a.1) Trajetória da candidata/candidato: a) Fomenta práticas culturais em processo de esquecimento na comunidade indígena a qual está inserida ou inserido; b) Realiza ações de preservação do patrimônio cultural material e imaterial indígena; c) Dá visibilidade às expressões culturais dos povos indígenas por meio da divulgação de junto à sociedade; d) Incentiva a participação dos povos indígenas na execução de iniciativas culturais.</p> | 0 a 40 |
| <p>b) Currículo: a) conhecimento e/ou experiência do proponente e dos seus participantes com o objeto proposto; b) reconhecimento do público e da crítica especializada quanto à trajetória dos profissionais envolvidos no projeto.</p> <p>b.1) Ações na etnia onde se insere, promove ações que estimulam as práticas que expressam modos de ser, fazer e viver dos povos indígenas e o fortalecimento de suas identidades culturais.</p> | 0 a 20 |
| <p>c) Viabilidade de execução: a) coerência orçamentária, considerando os valores de mercado e pisos sindicais praticados atualmente e os valores propostos na planilha orçamentária do projeto; b) relação c/benefício do projeto junto ao público-alvo e à comunidade em geral.</p> <p>c.1) Contribuição com o processo de desenvolvimento da cultura indígena, articula a produção cultural e a gestão ambiental nas terras indígenas promovendo melhorias no contexto social e ambiental junto a sua comunidade.</p> | 0 a 20 |
| <p>d) Contrapartida social – Acessibilidade – Democratização de Acesso:</p> <p>a) alinhamento às políticas públicas; b) estímulo à participação da comunidade, capacidade de diálogo com novos públicos e inserção do projeto ao cotidiano da comunidade; c) potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade); d) ações que complementem ou potencializem os resultados do projeto; e) exequibilidade da proposta/alternativas que garanta a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual; f) participantes portadores de deficiência atuantes no projeto.</p> <p>d.1) Acessibilidade - Promoção de diálogo entre as culturas dos povos indígenas e a sociedade em geral; promove ações externas para o fortalecimento das identidades e memórias culturais indígenas junto à sociedade.</p> | 0 a 20 |

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura, dirigida pelo presidente, da qual será lavrada ata específica.

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

7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.

7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações relacionados no item 8 e subitens deste edital, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação.

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739>.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo na Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à segunda etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens deste edital.

8.1.1 Poderá ser solicitada no Edital de Convocação, documentação complementar referente a coletas de dados, entre outros, exigidos pelo Ministério da Cultura, sob pena de descumprimento do edital.

- Em razão do tempo necessário para o trâmite junto a Secretaria Municipal de Administração para validação da Relação de Fornecedor, será importante que o proponente inicie os procedimentos de cadastramento antes da abertura do prazo para entrega da documentação, sob risco de não conseguir finalizar o processo.

- Documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, podendo sujeitar o projeto a inabilitação.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
- c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal – SMAP.
 - c.1) Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
 - c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
 - c.1.2) criar login e senha;
 - c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
 - c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
 - c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CNPJ. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

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

c.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo, neste caso, atender ao que determina o item 5.4 deste edital, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o Termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

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

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

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

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

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

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

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

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

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

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

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

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do e-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

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

d.3) Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login., devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site www.curitiba.pr.gov.br);

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site www.receita.fazenda.gov.br);

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site www.pr.gov.br);

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

f.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da Equipe Principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

f.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo, neste caso, atender ao que determina o item 5.4 deste edital, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração de participação e responsabilidade no projeto, devidamente assinada pelo substituto. Podendo a assinatura ser original ou digitalizada, devendo, neste caso, atender ao que determina o item 5.4 deste edital, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no anexo da prestação de contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

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

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.

8.5.2 Caso algum dos proponentes convocado não apresente os documentos e informações no prazo estabelecido no edital ou os apresente de modo irregular ou incompleto ou ainda desista do projeto, mediante declaração escrita acerca da decisão, será este desclassificado, podendo ser determinada nova publicação, convocando outro proponente classificado e ainda não convocado, respeitada a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos acima especificados.

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante EDITAL DE RESULTADO a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

9 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

- a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
- b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
- c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;

- d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
- e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
- g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
- i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e este edital.
- j) Apresentação de documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

- a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta) por cento do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
- b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura.
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura no prazo estipulado.
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
- i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.

9.1.3 Na etapa de avaliação documental:

- a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
- b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
- c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
- d) Pessoa jurídica cujo ramo de atuação não evidencie relação com o objeto deste edital.

9.2 Em caso de desistência ou desclassificação de projeto aprovado, antes da assinatura do instrumento de repasse dos recursos financeiros, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura poderá convocar o próximo classificado, seguindo, para tanto, a ordem regular de classificação, conforme a área a que se refira o projeto.

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

10 – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão em instância única, quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.

10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.

10.1.2 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

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

10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.

10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.

10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no sistema SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.

10.6 A interposição de pedidos de revisão, consoante o previsto no item anterior, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Resultado” anteriormente publicado.

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

10.7.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão, serão procedidas publicações complementares aos “Editais de Convocação e Resultado” anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.8 Após a conclusão em caráter definitivo acerca de todos os pedidos de revisão, será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos adotados para o “Edital de Resultado”.

11 – DO TERMO DE APOIO

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

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar a obtenção de alvarás e liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de Controle e Fiscalização do PAIC ou demais órgãos fiscalizadores.

11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do projeto.

12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei nº 14.399/2022, do Decreto Federal nº 11.740/2023 e dos art. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura, bem como do art. 20, VIII do Decreto Municipal nº 152/2024.

12.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo firmado.

12.3 A prestação do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural de Curitiba – FCC, por meio das seguintes categorias:

a) Prestação de informações *in loco*, quando será emitido relatório de visita de verificação por parte do gestor designado pela FCC, o qual será analisado pela Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FCC elaborará parecer técnico de análise que será submetido a Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

c) Excepcionalmente nas hipóteses descritas no art. 30, § 3º, III do Decreto nº 11.453/2023, a prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.

c.1) A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio constante como Anexo V - "Orientação da prestação de contas", específico para esse edital, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

12.4 Os itens "a", "b" e "c" terão os trâmites de análise e deliberação de acordo com os artigos 31 a 34 do Decreto Municipal nº 11.453/2023.

12.5 Os procedimentos para prestação de contas, nos formatos previstos na Lei, em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão seguir o Anexo da Orientações para Prestação de Contas.

12.6 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Pagamento de cachês;
- b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
- c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
- d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
- e) Uso de recursos de aplicação financeira.

12.7 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Anexo V - "Orientação da prestação de contas", a saber:

- a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;
- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
- b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como "investimento de baixo risco", em curto prazo e com resgate automático;
- c) em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 41 a 45, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e arts. 47 a 60, do Anexo ao Decreto Municipal nº 1.549/2006, Lei nº 14.399/2022, do Decreto Federal 11.453/2023, e do Decreto Municipal nº 152/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Esclarecimentos sobre este edital e suas fases, serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura. Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico paicatendimento@curitiba.pr.gov.br e obedecendo os seguintes prazos:

- a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
- b) nas demais etapas (fases da habilitação, análise de mérito e avaliação documental) enviar as questões, em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação, por diligência, ao e-mail de cadastro no SISPROFICE.

14.3.1 A não apresentação das informações nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

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

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

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

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

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

14.8.1 Por instrução do MinC, os proponentes ao se inscrever neste edital deverão declarar o consentimento para compartilhamento de dados pessoais entre a Fundação Cultural de Curitiba e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura.

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

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

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de maio de 2024 a maio de 2025, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Curitiba, 06 de junho de 2024.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

ANEXO I – Edital nº 032/2024
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2024** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, CPF/MF nº 403.621.249-49, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE**, CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXXX**, doravante denominado (a) **APOIADO (A)**, portador(a) do RG nº XXXXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido (a) pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2024**, obedecidas as condições estabelecidas no Edital nº 032/2024 – Fomento Aldir Blanc – Curitiba 2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023, no âmbito do município de Curitiba pelo Decreto Municipal nº 152/2024 e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 700/2023, resolveram resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura ao (a) **APOIADO (A)**, para realização do projeto denominado “XXXXXXXXXXXX”.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de vigência previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo segundo

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A)**, mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

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

- I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:
36001.13392.0002.2057.339039.3.2.1066
36001.13392.0002.2057.339048.3.2.1066

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV – responsabilizar-se, antes do início da execução do projeto, em providenciar às suas expensas a obtenção de alvarás e liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

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

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

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

XVIII – responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e o Governo Federal de qualquer ônus neste sentido;

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

XX - responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – Fundo Municipal da Cultura, bem como do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, como a expressão: “**PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO FEDERAL**”, que deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XXI – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXII – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXIII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: “**TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR**”;

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

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

XXVI – permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** e o Governo Federal, realizados para exposto os resultados do projeto.

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

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** e o Governo Federal em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiro o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

Parágrafo terceiro

Em relação ao inciso XX desta cláusula, por se tratar de ano eleitoral deverá ser observado o contido na alínea “b”, do inciso VI, do art. 73 da Lei Federal nº 9.504/97 que estabelece normas para as eleições.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, dos gestores do Termo de Apoio, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA SÉTIMA

As previsões de prestação de contas seguirão rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, Decreto Federal nº 11.740/2023 e arts. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura, bem como o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 152/2024.

Parágrafo primeiro

A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo (a) **APOIADO (A)** pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do presente instrumento.

Parágrafo segundo

A prestação de contas do projeto se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela **FUNDAÇÃO** em conformidade com as categorias previstas no art. 29 da Decreto Federal nº 11.453/2023, e seguirão os trâmites de análise e deliberação, de acordocom os arts. 41 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, Lei Federal nº 14.399/2022, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Decreto Municipal nº 152/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado ao (a) **APOIADO (A)**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente contrato poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

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

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110 e como suplente a servidora Cláudia Aparecida Savi, matrícula nº 81.298, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2024.

ANA CRISTINA DE CASTRO
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado(a)

CRISTIANO A. S. DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Substituto(a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

ANEXO I – Edital nº 032/2024
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2024** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura e **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pela Presidente **ANA CRISTINA DE CASTRO**, CPF/MF nº 403.621.249-49, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE**, CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA**, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXX nº XXXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2024**, obedecidas as condições estabelecidas no Edital nº 032/2024 – Fomento Aldir Blanc – Curitiba 2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023, no âmbito do município de Curitiba pelo Decreto Municipal nº 152/2024 e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1549/2006 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 700/2023, resolveram resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura a **APOIADA**, para realização do projeto denominado “XXXXXXXXXXXXXX”.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de vigência previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link <http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/normativas/>, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo segundo

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará à **APOIADA** a importância total de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA**, mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

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

- I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura nºs:

- 36001.13392.0002.2057.339039.3.2.1066
- 36001.13392.0002.2057.339048.3.2.1066

CLÁUSULA QUINTA

Compete **APOIADA**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV – responsabilizar-se, antes do início da execução do projeto, em providenciar às suas expensas a obtenção de alvarás e liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

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

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

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

XVIII – responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e o Governo Federal de qualquer ônus neste sentido;

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

XX - responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – Fundo Municipal da Cultura, bem como do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, como a expressão: “**PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, DO MINISTÉRIO DA CULTURA E DO GOVERNO FEDERAL**”, que deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XXI – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXII – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXIII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: “**TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR**”;

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

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

XXVI – permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** e o Governo Federal, realizados para exposto os resultados do projeto.

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

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** e o Governo Federal em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiro a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e a **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

Parágrafo terceiro

Em relação ao inciso XX desta cláusula, por se tratar de ano eleitoral deverá ser observado o contido na alínea “b”, do inciso VI, do art. 73 da Lei Federal nº 9.504/97 que estabelece normas para as eleições.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO**:

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, dos gestores do Termo de Apoio, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA SÉTIMA

As previsões de prestação de contas seguirão rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, Decreto Federal nº 11.740/2023 e arts. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura, bem como o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 152/2024.

Parágrafo primeiro

A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pela **APOIADA** pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do presente instrumento.

Parágrafo segundo

A prestação de contas do projeto se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela **FUNDAÇÃO** em conformidade com as categorias previstas no art. 29 da Decreto Federal nº 11.453/2023, e seguirão os trâmites de análise e deliberação, de acordocom os arts. 41 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 41 a 45 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, consoantes com os artigos 47 a 60 do Decreto Municipal nº 1549/06, Lei Federal nº 14.399/2022, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Decreto Municipal nº 152/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a **APOIADA**, o direito a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente contrato poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

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

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110 e como suplente a servidora Cláudia Aparecida Savi, matrícula nº 81.298, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2024.

ANA CRISTINA DE CASTRO
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:

ANEXO II – EDITAL Nº 032/2024 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

| | |
|--|--|
| NOME DO PROJETO | |
| | |
| ASSINALAR ABAIXO - Instrução Normativa MinC nº 10/2023, Art. 6º, Incisos I, II e III (COTAS) e Decreto Federal nº 11.740/2023, Art. 11, Inciso III (RESERVA DE VAGAS) | |
| COTAS () Pessoa Negra () Pessoa Indígena () PcD | RESERVA DE VAGAS () mulheres () comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas () populações nômades () povos ciganos () pessoas LGBTQIA+ () idosos () outros grupos minorizados socialmente(informe qual:_____) |

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
(informar nome igual documento de identificação)

| |
|--|
| a) COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do Art. 6º, Inciso I (Pessoa Negra), Inciso II (Pessoa Indígena) e Inciso III (PcD) da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. |
| b) RESERVAS DE VAGA: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do Art. 11, Inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023. |

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 41, Inciso VIII da Lei Complementar nº 57/05**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais.**

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Federal nº 14.399/2022.

Informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural para receber recursos da Lei Federal nº 14.399/2022, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

| LOCAL / DATA | ASSINATURA DO PROPONENTE |
|---------------------|---------------------------------|
| | |

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

| | |
|-------------------------------------|---|
| NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE | |
| | |
| CPF Nº | ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE |
| | |

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

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

Art. 41, Inciso II, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005

Art. 41. Constituem infrações: VIII - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO III – EDITAL Nº 032/2024 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE USO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EXECUÇÃO DE PROJETO SIMILAR AO ORA APRESENTADO E AUTORIZAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS ENTRE A FCC E O MINC

| |
|------------------------|
| NOME DO PROJETO |
| |

- Declaro para os devidos fins, **não estar usufruindo ou ter usufruído de recursos públicos** municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivo, **para o desenvolvimento do projeto já apresentado ou similar ao ora proposto**. Tenho conhecimento que, em caso de apresentação deste mesmo projeto em outros editais, e a partir da publicação do Edital de Resultado, deverei solicitar ao Órgão responsável o cancelamento do projeto ainda não julgado.

- Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 41, Inciso II, alínea "b" da Lei Complementar nº 57/05**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

- Atendendo legislação do MinC, com referência a minha inscrição neste edital com o presente projeto, declaro o consentimento para compartilhamento dos meus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Curitiba e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura.

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

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

| | |
|---------------------|---------------------------|
| LOCAL / DATA | NOME DO PROPONENTE |
| | |

| |
|---------------------------------|
| ASSINATURA DO PROPONENTE |
| |

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA DECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Esta autodeclaração se aplica a qualquer projeto apresentado nos mecanismos Fundo Municipal da Cultura e Mecenato Subsidiado das Leis Complementares nº 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações), inclusive os Editais de recursos federais repassados ao Fundo Municipal (ex.: Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo).

| |
|---|
| CONSIDERA PROJETO JÁ APRESENTADO OU SIMILAR , para os fins do previsto em Lei, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao anteriormente apresentado. Na avaliação da similaridade de conteúdo as Comissões considerarão as apresentações, as democratizações de acessos/contrapartidas sociais, os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como, os itens discriminados nas planilhas orçamentárias, incluindo os objetos dos editais envolvidos. |
|---|

ANEXO IV - EDITAL Nº 032/24 FOMENTO ALDIR BLANC – CURITIBA 2024

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE – Art. 11 do Decreto nº 11.740/2023, Arts. 17 a 21 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e Lei Federal nº 13.146/2015

1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

- a. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:
 - rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
 - piso tátil;
 - rampas;
 - elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 - corrimãos e guarda-corpos;
 - banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 - vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 - assentos para pessoas obesas;
 - iluminação adequada;
 - demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.
- b. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
- c. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Exemplos de acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

2. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item “b” acima:

- a. Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- b. Sistema Braille;
- c. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d. Audiodescrição;
- e. Legendas;

- f. Linguagem simples;
- g. Textos adaptados para software de leitor de tela;
- h. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

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

- a. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d. Contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- e. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

4. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes dos projetos, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

5. A acessibilidade prevista no Decreto Federal nº 11.740/2023, por orientação de Instrução Normativa do Ministério da Cultura, pode ser excepcionalmente dispensado, desde que seja apresentada justificativa, quando:

- a. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos para o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual;
- b. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

6. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item 5, "a" quando a produção contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

ANEXO V – EDITAL Nº 032/2024

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB

(Manual para uso exclusivo no Edital FCC nº 032/2024)

Lei Federal nº 14.399/2022, Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.525/2023, Lei Complementar Municipal nº 57/2005 e suas alterações e Decretos Municipais nº 1.549/2006 e alterações e nº 152/2024

CAPÍTULO I

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 1º. Conforme Decreto Municipal nº 152/2024, se constatado em algum relatório anterior, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural, será exigida a prestação de informação de contas em relatório de execução financeira, a ser preenchido em modelo próprio, o qual consta como anexo do manual de prestação de contas específico para este edital, bem como deverá juntar ao mesmo todos os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

Parágrafo Único. Obrigatoriamente, a Prestação de Contas deverá ser apresentada nos Formulários Padrão de Prestação de Contas da Fundação Cultural de Curitiba, disponibilizados no **Anexo V do Edital nº 032/2024**, e na Internet no seguinte endereço eletrônico <http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/leideincentivo/pnab-aldir-blanc-ii/>.

Art. 2º. As despesas com o projeto obrigatoriamente deverão estar de acordo com o orçamento aprovado, inclusive alterações autorizadas pela autoridade competente.

§ 1º. A conta corrente deve ser exclusiva e vinculada ao projeto. Os depósitos na conta corrente devem ser obrigatoriamente investidos em aplicação financeira de espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo com resgate automático para a conta corrente vinculada ao projeto. Os valores dos rendimentos da aplicação financeira poderão ser revertidos ao projeto desde que o empreendedor solicite remanejamento orçamentário, (verificar regras próprias – Art. 9º).

I - Quando for identificado na análise da prestação de contas a não aplicação dos recursos do projeto cultural, será efetuado cálculo pelo índice de remuneração da poupança, devendo o valor aferido ser recolhido aos cofres da FCC/FMC.

§ 2º. Todos os pagamentos deverão ser efetuados através de cheque, transferência bancária (PIX/TED/DOC) e/ou cartão de débito. O comprovante deverá ser anexado junto com o documento comprobatório da despesa (Recibo/Nota Fiscal etc.)

Art. 3º. A entrega da Prestação de Contas deverá ser apresentada no prazo de 07 (sete) dias úteis, a partir da notificação, devendo ser protocolada no Setor de Atendimento da Lei de Incentivo, situado na Rua do Rosário, 180, Centro, de segunda a sexta, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

Art. 4º. A Prestação de Contas deverá ser entregue acompanhada do Requerimento de Prestação de Contas, do Termo de Responsabilidade, do Relatório de Execução do Objeto, do Relatório de Execução Financeira e demais documentos conforme Artigo 26, Capítulo III deste Manual de Orientação, sem rasuras, corretivos ou emendas, conter assinatura do Empreendedor em todas as folhas, preenchimento completo de todos os campos e com valores orçamentários expressos em Moeda Corrente Nacional.

§ 1º. Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de execução do projeto, após o encerramento da movimentação financeira ou que se refira à despesa que não faça parte do orçamento do projeto.

§ 2º. Quando houver emissão de nota fiscal para prestação de serviços de pessoa física, deverá ser encaminhada junto com a documentação da prestação de contas, declaração individual assinada pelo participante, confirmando sua efetiva participação no projeto com a respectiva função. Esta obrigatoriedade não se aplica quando for emitido recibo/RPA ou quando for nota fiscal do próprio prestador de serviço.

§ 3º. Nota Fiscal de Microempreendedor Individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviços.

§ 4º. Caso haja necessidade de aquisição de Material Permanente deverá ser solicitada autorização prévia à Comissão específica. Ao término da execução dos projetos os materiais adquiridos serão doados para a FCC. (Artigo 14 da Lei complementar 57/2005)

§ 5º. Em caso de irregularidade na documentação da Prestação de Contas o empreendedor será notificado. A notificação será encaminhada por e-mail e via correio, tendo o empreendedor o prazo de **07 (sete) dias úteis** para a devida regularização a partir do recebimento da correspondência **por e-mail** ou por AR (Aviso de Recebimento) dos Correios.

§ 6º. Os comprovantes da realização do projeto e também da contrapartida deverão ser anexados na documentação da prestação de contas.

§ 7º. Para os projetos que resultem em bilheteria, deverão ser anexados à prestação de Contas os borderôs relativos à temporada, bem como as declarações de confirmação da realização das apresentações direcionadas as contrapartidas.

§ 8º. Qualquer tipo de locação, inclusive de teatro, som, luz, sala de ensaio entre outros, deverá ser precedido do respectivo contrato, constando, além dos dados do contratado e contratante, qual objeto de locação e período. Aplica-se também à locação de espaços da FCC, tanto quando houver pagamento ou na sua isenção.

Art. 5º. Havendo saldo de receitas depositar na conta corrente do Fundo Municipal da Cultura, CNPJ 14.207.082/0001-54, Banco do Brasil, agência nº 3.793-1 – Conta Corrente nº 9.572-9. Devendo apresentar o comprovante de depósito ou transferência bancária anexado à documentação da Prestação de Contas.

Art. 6º. Decorrido o prazo da notificação de entrega e não ocorrendo às devidas comprovações de execução do projeto e/ou da prestação de contas, caberá a Fundação Cultural de Curitiba a publicação de Edital de Notificação no Diário Oficial Eletrônico, Atos do Município de Curitiba e encaminhar o projeto à Procuradoria Geral do Município para as devidas providências.

Art. 7º. Estando correta a Prestação de Contas, a Fundação Cultural de Curitiba/Diretoria de Incentivo à Cultura, efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao empreendedor da baixa do débito através de documento comprobatório.

Art. 8º. Quando por qualquer circunstância não for realizada a Execução do Projeto, o Empreendedor deverá restituir o valor concedido em sua totalidade com a devida Correção Monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação da Diretoria Administrativa e Financeira.

Parágrafo Único. A devolução integral do valor do apoio concedido deverá vir acompanhada de justificativa documentada e do extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, bem como o extrato da aplicação financeira.

Art. 9º. A solicitação da adequação do orçamento (remanejamento orçamentário) deverá ser requerida antes de ser realizada a despesa e dentro do prazo de execução do projeto, respeitando os prazos contidos no Contrato/FMC. A despesa alterada poderá ser executado somente após a autorização e aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura.

Parágrafo Único. Qualquer alteração no orçamento do projeto deverá ter autorização da Comissão do Fundo Municipal da Cultura. Devendo encaminhar correspondência informando o motivo das alterações, de qual item para qual item terá valor remanejado e inserir no formulário de remanejamento o orçamento original completo ou o último aprovado, com o novo orçamento proposto.

Art. 10. É proibida a participação de servidor público municipal para a execução de serviços pertinentes ao projeto bem como a participação ou inscrição de projetos no Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

Art. 11. É vedada à inclusão no orçamento, bem como realização de despesas que não fazem parte do objeto do projeto, conforme abaixo:

I - despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

II - despesas com tarifas telefônicas;

III - combustíveis;

IV - táxi e similares;

V - bebidas alcoólicas.

CAPÍTULO II

RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Art. 12. O Empreendedor, *Pessoa Física ou Jurídica*, deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física 5% a título de ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser recolhido (pago) à Prefeitura Municipal de Curitiba. Se o Prestador de Serviço possuir Alvará de Autônomo correlato com a função exercida não será necessário reter este percentual, mas deverá anexar cópia do Alvará à Prestação de Contas;

I - ALÍQUOTA DO IMPOSTO - Artigo 4º da Lei complementar nº. 40/2001 – “As alíquotas do imposto são: IV – demais atividades 5% (cinco por cento) – Redação dada pela Lei complementar nº. 52/2004.”

II - RETENÇÃO DO IMPOSTO: Artigo 8º da Lei complementar nº. 40/2001 – “São responsáveis pela retenção na fonte e respectivo recolhimento”: - I – O usuário ou a fonte pagadora do serviço pelo imposto devido pelo prestador que não emitiu documento fiscal. II – O usuário ou a fonte pagadora do serviço pelo imposto devido por serviço prestado que resultar de trabalho pessoal do contribuinte quando este não apresentar comprovante de inscrição no cadastro fiscal.

III - ISENTOS: recebimento de valores por Direitos autorais.

Art. 13. O Empreendedor *Pessoa Jurídica* deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deve ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela atualmente em vigor.

Parágrafo Único. Aplica-se também este artigo aos direitos autorais recebidos por pessoa física conforme Instrução da Receita Federal através do RIR/1999 Artigo 45, Inciso VII.

Art. 45. São tributáveis os rendimentos do trabalho não assalariado, tais como (Lei nº. 7.713 de 1988 art. 3º e 4º).

VII – direitos autorais de obras artísticas, didáticas, científicas urbanísticas, projetos técnicos sobre construção, instalações ou equipamentos, quando explorados diretamente pelo autor ou criados do bem ou da obra.

Art. 14. O Empreendedor *Pessoa Jurídica* ao efetuar pagamento a prestador de serviço pessoa física, desconta 11% a título de INSS. Além disso, deverá arcar com o percentual legal de 20% sobre o valor bruto dos pagamentos feitos a pessoas físicas ou de outra alíquota dependendo do enquadramento da empresa.

ALÍQUOTA DA EMPRESA - Artigo 22 da Lei 8.212 de 1991 – A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:

I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. (Redação dada pela Lei nº 9.876, de 1999).

§ 1º. Direito autoral não é considerado prestação de serviço e está isento de desconto de 11% (onze por cento) e do recolhimento de 20% (vinte por cento) da parte patronal.

§ 2º. MEI ao contratar pessoa física não retém o INSS, IR e ISS.

Art. 15. O Empreendedor *Pessoa Física* não deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR, os 11% a título de INSS e nem deve arcar com os 20% da parte patronal, conforme Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18 de dezembro de 2003 DOU DE 30/03/2004 – RETIFICAÇÃO, a seguir transcrito:

Art. 99. - Parágrafo único. O disposto no inciso III do caput não se aplica quando houver contratação de contribuinte individual por outro contribuinte individual equiparado a empresa, ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras, bem como quando houver contratação de brasileiro civil que trabalha para a União no exterior, em organismo oficial internacional do qual o Brasil é membro efetivo.

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS HÁBEIS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. Requerimento de Prestação de Contas, Termo de Responsabilidade, Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Execução Financeira constando nome do Empreendedor, nome do projeto cultural, número do processo e do edital.

Art. 17. Alvará, Borderô, Contrato, Cupom Fiscal, Declaração de Execução da Contrapartida Social, Declaração de Participação, Extrato Bancário, Guia de Recolhimento de Imposto, Orçamento, Material de Divulgação do Projeto, Nota Fiscal, Nota Fiscal de Microempreendedor individual – MEI, Recibo, Ticket de Passagem Aérea, e demais documentação necessária para comprovação da execução do objeto do projeto.

Parágrafo Único. Os documentos de despesas emitidos em papel fotossensível (cupom fiscal, ticket, extrato e comprovante de pagamento emitidos por caixa eletrônico, entre outros), obrigatoriamente deverão ser apresentados em fotocópia na íntegra do documento fotossensível.

Art. 18. Para a comprovação de pagamento à Pessoa Jurídica é obrigatório a emissão de Nota Fiscal, e nos pagamentos de cachês deverá conter o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida, bem como o valor individual do serviço. A Nota Fiscal será aceita se as atividades executadas pelas pessoas físicas forem pertinentes às atividades da empresa, devendo ainda ser anexada na respectiva nota fiscal, declaração assinada pelo prestador do serviço da atividade executado.

Parágrafo Único. Para pagamento de cachê, somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas da empresa do empreendedor do projeto ou da empresa do próprio prestador de serviço. Caso não seja identificável na razão social da empresa do prestador de serviço, o nome do sócio e/ou proprietário, deverá ser informado no histórico da nota fiscal que o serviço foi prestado pelo próprio sócio e/ou proprietário, seguido do nome completo, atividade exercida e valor unitário.

Art. 19. Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com a identificação do empreendedor e do projeto para pagamentos efetuados à Pessoa Jurídica.

§ 1º. Deve constar o nome do Empreendedor e do Projeto, a data da emissão, os valores unitários discriminados, a quantidade, espécie, e o valor total da despesa na Nota Fiscal, Recibo ou Cupom Fiscal.

§ 2º. Os dados do Empreendedor e do Projeto devem ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, recibo ou cupom fiscal. Não devem ser preenchidos posteriormente pelo próprio empreendedor ou outra pessoa que não seja o emissor do documento.

§ 3º. Os documentos comprovantes de despesas deverão ser, quando em tamanho inferiores, colados individualmente em papel A4.

Art. 20. Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual – MEI. Somente poderá ser emitida se a atividade for executada pelo próprio empreendedor detentor da MEI.

Art. 21. Para a comprovação de pagamento da Pessoa Física, que se dará por recibo, os valores e as retenções obrigatórias deverão ser especificados conforme modelo de recibo anexo ao presente Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Único. Empreendedor pessoa física quando efetuar pagamentos à pessoa física – recibo de RPA ou nota fiscal da própria empresa do prestador de serviço.

Art. 22. Orçamento – Com a identificação do empreendedor e do projeto, bem como a identificação da empresa fornecedora do orçamento.

Art. 23. Para passagem aérea, rodoviária e hospedagem, a comprovação poderá ser dar por Nota Fiscal de Agência de Viagens e Turismo ou cópia ou ticket da passagem. Observando que: a) no caso de Nota Fiscal deverá constar no corpo da Nota Fiscal o itinerário, data, horário, número do voo e nome do passageiro; b) no caso de hospedagem o nome do hóspede, período de hospedagem e hotel; c) no caso de transfer/translado e outras locomoções deverão constar na Nota Fiscal o período da prestação de serviços e relacionar em anexo os percursos ocorridos.

Art. 24. As Guias de Recolhimento de Impostos, devem ser encaminhadas junto com as demais documentações da prestação de contas, quando necessário, as Guias de Recolhimentos dos Impostos (ISS, IR e INSS) quitadas (pagas), conforme determina o Decreto Municipal 704/2007 Seção I art. 30 item i.4 “ *guias originais, com autenticação bancária, referentes aos recolhimentos dos encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, PIS, IRRF), decorrentes das despesas com pagamento de pessoal, de terceiros, de serviços, ou de execução de obras e serviços de engenharia*”.

Art. 25. A integrada dos extratos da conta corrente e extrato de aplicação financeira da conta vinculada ao projeto, devem ser encaminhados junto a documentação da prestação de contas, do período desde a abertura da conta até o encerramento da conta e do projeto.

Parágrafo Único. A movimentação financeira dos extratos da conta corrente vinculada ao projeto deve ser compatível com os comprovantes contábeis de despesas apresentados na prestação de contas, não podendo ocorrer adiantamento de pagamento sem o devido comprovante fiscal, portanto, caso a prestação de serviço seja paga em parcela, para cada parcela emitir um comprovante contábil de acordo com a data do pagamento.

Art. 26. Ao findar os procedimentos requeridos deste Manual, todos os documentos que fazem parte da execução do projeto, devem ser numerados no lado direito inferior da página, rubricados e encadernados com grampo bailarina 2 furos, obedecendo a sequência abaixo:

I. Requerimento de Prestação de Contas;

II. Termo de Responsabilidade;

III. Relatório de Execução do Objeto;

IV. Relatório de Execução Financeira;

V. Documentação comprobatória das despesas, obedecendo à sequência da relação dos comprovantes de pagamentos;

VI. Extratos bancários e de aplicação financeira;

VII. Alvarás;

VIII. Declarações / Recibo da Execução do Projeto;

IX. Material de Divulgação;

X. Comprovante de depósito ou transferência bancária - caso houver devolução;

XI. Outros.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos contábeis de despesas com o projeto, emitidas após o protocolo da entrega da documentação junto aos Setor de Atendimento da Lei de Incentivo.

FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

REQUERIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS EDITAIS POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB - CURITIBA

NOME DO EMPREENDEDOR:

PROCESSO Nº

NOME DO PROJETO CULTURAL

À Presidência

Fundação Cultural de Curitiba

Eu,.....
empreendedor(a) qualificado (a) nos autos, residente e domiciliado à
(Rua/n.º/).
..... CEP..... Telefones:.....
e-mail venho apresentar a
prestação de contas em atendimento às normas e leis vigentes do processo administrativo
supra citado.

Segue em anexo a documentação exigida conforme Manual e Formulários
de Prestação de Contas.

Nestes termos pede deferimento.

Curitiba,..... de de 20.....

.....
Assinatura

TERMO DE RESPONSABILIDADE
EDITAIS POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA/PNAB - CURITIBA

Declaro sob as penas da lei, que todas as informações prestadas, concernentes à prestação de contas do (a) empreendedor (a) _____
_____ referente ao projeto cultural _____
_____ são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade.

Curitiba, _____

Assinatura do Empreendedor (a)

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAIS POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA/PNAB - CURITIBA**

NOME DO EMPREENDEDOR:

PROCESSO Nº

NOME DO PROJETO CULTURAL

AVALIAÇÕES E CONSIDERAÇÕES

PROJETO (LOCAL / HORÁRIOS/ PÚBLICO)

CONTRAPARTIDA (LOCAL / HORÁRIOS/ PÚBLICO - PRODUTO CULTURAL)

DATA

RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO

ASSINATURA

| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA – LEI PAULO GUSTAVO | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------|---------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|--|------------|
| 1) As Notas Fiscais e ou Recibos deverão seguir a ordem do orçamento; | | | | | | | | | | |
| 2) Os recibos deverão ser lançados com o valor bruto. | | | | | | | | | | |
| 1) NOME DO PROJETO | | | | | | | | | | |
| 2) NOME DO EMPREENDEDOR (A) | | | | | | | | | | |
| 3)ORÇAMENTO | 4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição | 5) ORÇAMENTO Valor | 6) NOME FORNECEDOR | 7) CNPJ/CPF | 8) N.º NF RECIBO | 9) DATA EMIÇÃO | 10) VALOR BRUTO | 11) Nº CHEQUE, PIX, TED | | |
| ITEM 1 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12) TOTAL | | | | |
| 3)ORÇAMENTO | 4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição | 5) ORÇAMENTO Valor | 6) NOME FORNECEDOR | 7) CNPJ/CPF | 8) N.º NF RECIBO | 9) DATA EMIÇÃO | 10) VALOR BRUTO | 11) Nº CHEQUE, PIX, TED | | |
| ITEM 2 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12) TOTAL | | | | |
| 3)ORÇAMENTO | 4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição | 5) ORÇAMENTO Valor | 6) NOME FORNECEDOR | 7) CNPJ/CPF | 8) N.º NF RECIBO | 9) DATA EMIÇÃO | 10) VALOR BRUTO | 11) Nº CHEQUE, PIX, TED | | |
| ITEM 3 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12) TOTAL | | | | |
| 3)ORÇAMENTO | 4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição | 5) ORÇAMENTO Valor | 6) NOME FORNECEDOR | 7) CNPJ/CPF | 8) N.º NF RECIBO | 9) DATA EMIÇÃO | 10) VALOR BRUTO | 11) Nº CHEQUE, PIX, TED | | |
| ITEM 4 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12) TOTAL | | | | |
| 13) TOTAL DAS DESPESAS | | | | | | | | | | R\$ |

| |
|-------------------------------------|
| 1. NOME DO PROJETO: |
| |
| 2. NOME DO EMPREENDEDOR (A): |
| |
| 3. BANCO: |
| |
| 4. AGÊNCIA: |
| |
| 5. CONTA CORRENTE: |
| |

| | VALORES R\$ |
|---|-------------|
| 6. SALDO ANTERIOR | |
| 7. CRÉDITOS | |
| (A). Depósito da FCC/FMC | |
| (B) Rendimentos da Aplicação Financeira | |
| TOTAL | |

| | |
|--|--|
| 8. DÉBITOS | |
| Débitos com o projeto - Total do Anexo I | |
| Despesas com taxas bancárias | |
| TOTAL | |

| | |
|--|--|
| 9. SALDO FINAL E/OU RECOLHIMENTO A FCC/ FMC | |
|--|--|

ANEXO VI – EDITAL Nº 032/2024 – Região Periférica em Curitiba

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA COM BASE NO MAPA DE ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL – REGIONALIZADO

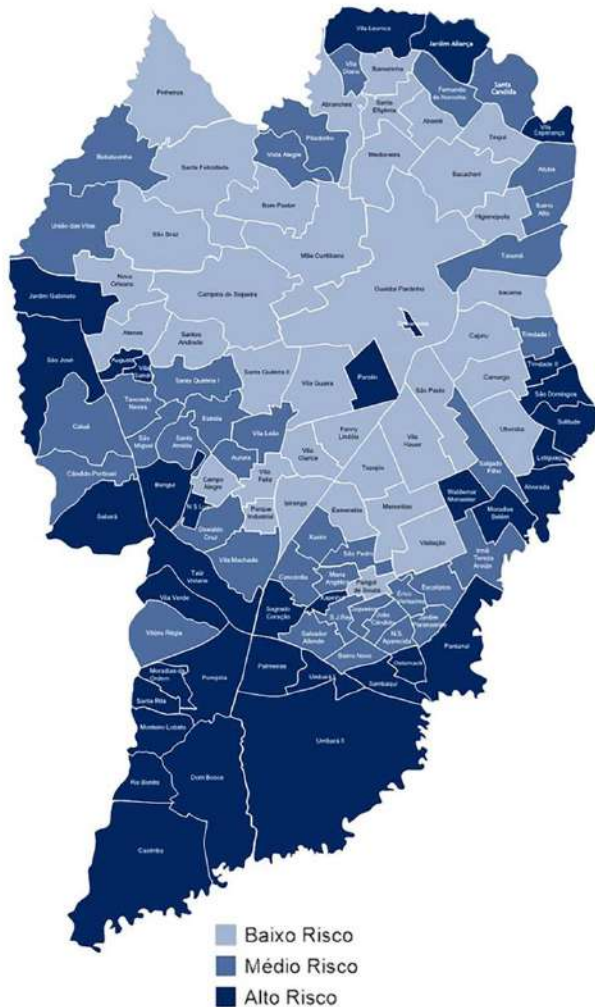
Periferias

Eduardo Guimarães

A palavra "periferia" tem uma história de significação que vai do sentido de superfície que delimita externamente um corpo, passa pelo que está fora de algo e chega a sentidos como conjunto de países não desenvolvidos. Por este percurso já se vê a relação opositiva centro/periferia se estabelecer. Isto se pode observar em como periferia significa numa relação com palavras como favela e comunidade. Podemos, por exemplo, dizer:

"A periferia das cidades brasileiras é dona de uma renda muito cobiçada. Nas estradas e avenidas que atravessam as comunidades concentram-se sempre grande comércio, bancos, supermercados. Nas favelas há empresas que geram muito dinheiro."

De um certo modo a periferia é assim a região da cidade em que vivem grupos sociais de baixa renda, como se pode ver pela seqüência acima que afirma que mesmo nestes lugares há comércio, atividade econômica, etc. Em muitos casos a periferia é também o subúrbio, pois fica longe do centro, ou dos bairros mais ricos. Deste modo o sentido de periferia passa a significar não o que está fora do centro, mas o que é posto à margem, não participa efetivamente da cidade. Assim no domínio das palavras relativas à cidade, periferia significa, contraditoriamente, em oposição ao próprio sentido de cidade. Periferia significa os espaços da cidade deixados fora das ações próprias das obrigações do Estado para com a sociedade. Nesta medida o sentido de periferia passa a ser ligado ao sentido de marginalidade, de marginal. Ou seja, periferia significa o lugar no qual aqueles que aí moram não têm plenamente os direitos da cidadania.



Fonte: Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

REGIONAL BAIRRO NOVO

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Bairro Novo
- Coqueiros
- Nossa Senhora Aparecida
- João Cândido
- Salvador Allende
- São João Del Rey

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Osternack
- Xapinhai
- Umbará
- Umbará II
- Sambaqui

REGIONAL BOA VISTA

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Vila Diana
- Santa Cândida
- Vista Alegre
- Fernando de Noronha
- Pilarzinho
- Bairro Alto
- Tarumã
- Atuba

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Jardim Aliança
- Vila Leonice
- Vila Esperança

REGIONAL BOQUEIRÃO

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Jardim Paranaense
- Xaxim
- Irmã Tereza Araújo
- São Pedro
- Érico Veríssimo
- Eucaliptos

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Pantanal
- Waldemar Monastier
- Moradias Belém

REGIONAL TATUQUARA

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Caximba
- Monteiro Lobato
- Pompéia
- Dom Bosco
- Rio Bonito
- Moradias da Ordem
- Palmeiras
- Moradias Santa Rita

REGIONAL PINHEIRINHO

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Concórdia
- Aurora
- Maria Angelica
- Vila Leão
- Vila Machado

REGIONAL PINHEIRINHO

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Nossa Senhora do
- Sagrado Coração

REGIONAL CIC

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Cauá
- São Miguel
- Oswaldo Cruz
- Vitória Régia
- Cândido Portinari
- Tancredo Neves

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Sabarará
- Vila Verde
- Tais Viviane Machado
- São José
- Barigui
- Nossa Senhora da Luz
- Augusta
- Jardim Gabinete
- Vila Sandra

REGIONAL MATRIZ

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Capanema

REGIONAL PORTÃO

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Santa Amélia
- Estrela
- Santa Quitéria

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Parolin

REGIONAL CAJURU

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Trindade
- Salgado Filho

Alto Índice de Vulnerabilidade Social

- Alvorada
- Solitude
- Lotiguaçu
- São Domingos
- Trindade II

REGIONAL SANTA FELICIDADE

Médio Índice de Vulnerabilidade Social

- Butiatuvinha
- União das Vilas