



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 001/2020

Chamamento Público para Seleção de Projetos para o Programa Vilas Culturais

Londrina Cidade Criativa: 86 anos - rumo ao ano 100

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

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Os projetos culturais a serem implementados visam atender as ações contidas no Plano Plurianual 2018/2021, organizadas pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” e, no âmbito deste edital, viabilizadas por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

**1.2** A formalização com os projetos culturais selecionados será feita por meio de termo de fomento, conforme a Programação Orçamentária prevista na Lei nº 12.990, de 20 de dezembro de 2019 – Lei Orçamentária Anual do Município (2020) – que destina recursos para o Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC, dotação orçamentária 24.020.13.392.008.6.056.

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

**1.4** A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) cuidará para que haja a distribuição estratégica levando em conta, de forma equitativa, quesitos de equidistância, universalização de atendimento e distribuição do Programa de Vilas Culturais para toda cidade.

**1.5** O Município de Londrina prepara-se para apresentar candidatura ao programa Cidades Criativas da Unesco (<https://en.unesco.org/creative-cities/creative-cities-map>;

<http://www.cvnunesco.org/index.php/fr/noticias/237-rede-de-cidades-criativas-da-unesco>). O objetivo de Londrina é apresentar proposta no segmento de *Media Art*. Desse modo, na proposta de programação do projeto a ser apresentado neste edital, sendo possível conter atividade dessa natureza, o mesmo estará colaborando com esse processo.

## 2. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS

**2.1** As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas no Sistema Municipal de Cultura criado pela Lei Municipal nº 11.535/12, onde se diz:

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

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

*I - garantir a liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural;*

*II - garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;*

*III - promover e incentivar a criação, produção, pesquisa, difusão e preservação das manifestações culturais nos vários campos da cultura e das artes;*

*IV - realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;*

*V - superar a distância entre produtores e receptores de informação e cultura, oferecendo à população o acesso à produção cultural, renovando a auto-estima, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;*

*VI - promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;*

*VII - fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;*

*VIII - garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade;*

*IX - proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais;*

*X - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais;*

*XI - desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas, a fim de atender amplamente ao cidadão; e*

*XII - levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade.”*

**2.2** Também o Plano Municipal de Cultura dispõe sobre diretrizes municipais e “*está voltado ao estabelecimento de princípios, objetivos, políticas, diretrizes e metas para gerar condições de atualização, desenvolvimento e preservação das artes e das expressões culturais. Reafirma uma concepção ampliada de cultura, entendida como fenômeno social e humano de múltiplos sentidos. Ela deve ser considerada em toda a sua extensão antropológica, social, produtiva, econômica, simbólica e estética*”.

**2.3** E ainda “*ressalta o papel regulador, indutor e fomentador do Estado, afirmando sua missão de valorizar, reconhecer, promover e preservar a diversidade cultural existente no Brasil. Ao Município cabe a*

*formulação de políticas públicas, diretrizes e critérios, o planejamento, a implementação, o acompanhamento, a avaliação, o monitoramento e a fiscalização das ações, projetos e programas na área cultural, em diálogo com a sociedade civil, através de seus servidores, devidamente qualificados”.*

### **3. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS**

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

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

**3.3** Conforme o artigo 17 da Lei Municipal nº 8.984/02 “*os Programas Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Cultura*”.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.7** O atendimento ao item 3.6 deve ser feito, preferencialmente, por um ou mais dos seguintes processos: pesquisa e articulação cultural; formação continuada; transformação do espaço cultural em uma referência de produção, programação, fruição, convivência e lazer; ações voltadas ao benefício da comunidade do entorno urbano; e/ou documentação e registro dos processos propostos.

### **4. DO OBJETO**

**4.1** O objeto deste Edital se encontra descrito no Anexo I (doc SEI 3676360).

## 5. DAS DEFINIÇÕES

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

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

**5.3 Contrapartida cultural:** retorno oferecido pelo projeto ao Município, através de um conjunto de ações visando o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

**6.2** Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados neste Programa, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

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

**6.4** A Secretaria Municipal de Cultura poderá instituir programas e ações específicas em bairros e distritos da cidade, sendo facultado aos proponentes indicar ações dos projetos selecionados que possam integrar tais programações, de acordo com o calendário a ser disponibilizado.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

**7.1** Serão de responsabilidade do proponente:

**7.1.1** Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa.

**7.1.2** A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.

**7.1.3** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos.

**7.1.4** O acompanhamento das fases do edital nos meios disponíveis bem como o cumprimento dos prazos estipulados por ele.

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

**7.3** Durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de fomento, deverá o proponente manter a regularidade jurídica e fiscal (certidões válidas) e todas as qualificações estipuladas neste Edital, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 23, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal 35/2018 e Lei 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

**7.4** No caso de haver qualquer alteração na constituição da entidade, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios para registro, como novo estatuto, nova ata de eleição etc, mantendo atualizados os documentos exigidos no item 23 para a celebração do termo de fomento.

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

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

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

**7.8** Todos os projetos aprovados somarão esforços para formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público.

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

**7.10** Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Município de Londrina de qualquer ônus nesse sentido.

## **8. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)**

### **8.1 Requisitos:**

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

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

**8.1.3** Ter sede ou foro no Município de Londrina.

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

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

### **8.2 Estão impedidos de inscrever projetos:**

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

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

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

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

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

**8.2.4.2** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

**8.2.6** Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

**8.2.6.4** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992](#).

**8.3** Os itens 8.1 a 8.2.6.4 serão verificados na fase de celebração do Termo de Fomento.

## **9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**9.1** Cada proponente poderá inscrever somente um projeto no edital.

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

**9.2** As inscrições serão exclusivamente *online* pelo sistema Londrina Cultura:

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br>, link de inscrição disponível também na página da Secretaria de Cultura [www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais).

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

**9.3** Para efeito de inscrição neste Edital todas as entidades interessadas deverão estar cadastradas no Londrina Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

*<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/autenticacao/>*, bem como vinculá-lo na ficha de inscrição *online*.

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

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

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

**9.5.1** Os documentos obrigatórios (constantes do anexo I) devem ser apresentados exclusivamente no formato .pdf.

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

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

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

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

**9.6** Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 9.5.1 e 9.5.3 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

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

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

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

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

**9.11** Toda a documentação anexada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE, exceto documentos desconsiderados por não atenderem o item 9.5.1 e 9.5.3.

**9.12** As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Londrina Cultura poderão ser dirimidas presencialmente na Diretoria de Incentivo à Cultura ou através do telefone (43) 3371-6614, com limite de atendimento até às 17h do último dia de inscrição. Pelo email [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br), as dúvidas podem ser enviadas até 03 (três) dias antes do término das inscrições.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1** As inscrições serão realizadas no período de 27 de abril de 2020 até às 18 horas do dia 26 de maio de 2020, no sistema Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura [www.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www.londrina.pr.gov.br/promic/editais), na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

**10.2** O cronograma deste Edital se encontra descrito no Anexo I (doc SEI 3676360).

## **11 . DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO**

**11.1** A documentação exigida para inscrição neste Edital se encontra descrita no Anexo I (doc SEI 3676360).

## **12. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO**

**12.1** Os valores disponíveis para este Edital se encontram descritos no Anexo I (doc SEI 33676360).

## **13. DAS VEDAÇÕES**

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

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

**13.1.2** A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

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

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

**13.2** Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 13, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado, sem prejuízo da prerrogativa de aprovação do plano de trabalho pela CAPPE com diminuição ou exclusão de 10% no valor das rubricas.

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

## **14. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

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

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

### **14.2. Parecer da Comissão de Seleção**



**14.2.1** A Comissão deverá elaborar parecer de sua decisão quanto à seleção contendo:

- a) declaração expressa de que a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- b) aprovação do plano de trabalho;
- c) declaração quanto ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- d) declaração a respeito da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- e) declaração quanto à viabilidade de sua execução; e
- f) verificação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

## **15. DA SELEÇÃO**

**15.1** Caberá à CAPPE, nos itens que lhe compete analisar durante o processo de seleção, a verificação dos projetos quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias constantes nele e na legislação mencionada;

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

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

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

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

**15.5** Cada proposta será lida pelos membros da CAPPE. Após a leitura, cada projeto será relatado e discutido, e a comissão atribuirá a pontuação ao projeto, de acordo com os critérios e pesos constantes no Anexo I.

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

**15.7** A pontuação máxima de um projeto será de 100 pontos.

**15.8** Todos os projetos serão pontuados, ainda que julgados desclassificados nesta etapa, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e à classificação.

**15.8.1** Será aplicada a pontuação 0 (zero) pontos no caso de impossibilidade de análise por ausência de documentos ou informações que não forneçam condições mínimas de análise;

**15.8.1** A exceção para este item 15.8 se aplicará àqueles cujos proponentes se encontrem impedidos nos termos deste edital.

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

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

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

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

**15.13** Das decisões sobre pontuação e classificação caberá recurso, nos termos do item 17.

**15.14** O resultado da seleção preliminar será disponibilizado em [www.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www.londrina.pr.gov.br/promic/editais), e publicado no Jornal Oficial do Município ou no SEI

[https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0)

## 16. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

<b>Crítérios legais</b>	<b>Parâmetros de análise</b>
I - A relação custo-benefício	Relação entre o valor dos recursos para realização do objeto e os benefícios que o projeto trará para a cultura de Londrina. Bem como adequação da proposta ao orçamento apresentado.
II - Clareza e coerência nos objetivos	Clareza, consistência e coerência do projeto (Título, apresentação, objetivos, justificativa, público alvo, metodologia, cronograma de trabalho e os resultados previstos).
III - Criatividade	Criatividade e inovação do projeto, considerando a originalidade e singularidade do projeto quanto: À Temática e à metodologia proposta; À programação das atividades de difusão/circulação. Ações ou linguagens artísticas; Práticas e relações no campo cultural;
IV - Retorno de interesse público	Nível de participação na implantação de um circuito público de Cultura em Londrina, como meio de permitir o acesso à produção, formação e fruição cultural.
V - Importância para a cidade;	Relevância cultural (valor simbólico, histórico, estético) da proposta para o cenário cultural de Londrina. Bem como a relevância que o projeto dá a cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área na qual se propõe, no contexto das cidades brasileiras.
VI - Descentralização cultural	Descentralização geográfica e social, que permita o acesso aos processos e produtos culturais de segmentos da sociedade que

	geralmente não exercem esse direito.
VII - Universalização e democratização do acesso aos bens culturais	Abrangência geográfica e social (quantitativo de atividades e locais atendidos e perfil socioeconômico das localidades e da população beneficiada). Bem como quanto à acessibilidade, abrangência e amplitude do público nas ações propostas.
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural	Perspectiva de criação de condições que permitam aos vários segmentos sociais de Londrina a participação na produção de obras culturais.
IX - Enriquecimento de referências estéticas	Capacidade de oferecer processos e produtos culturais que ampliem e enriqueçam as referências de percepção artística. Formulação de propostas que apresentem alternativas de apreciação estética. Perspectiva de produção e circulação de obras com forma e conteúdo inovadores.
X - Valorização da memória histórica da cidade	Capacidade de revelar e disseminar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
XI - Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos, entre as várias áreas, previstas na legislação do PROMIC.
XII - O princípio da não concentração por proponente	Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes que se inscrevem no PROMIC.
XIII - Capacidade executiva do proponente	A ser aferida na análise do histórico do proponente.

**16.2** O Princípio da Equidade entre as áreas culturais (XI) e o Princípio da Não Concentração por proponente (XII) serão aplicados conforme o disposto no item 18.2.

**16.3** Cada critério será pontuado conforme os pesos definidos no Anexo I deste Edital.

## 17. DOS RECURSOS

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

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

**17.3** Os recursos deverão ser interpostos por meio de formulário específico (Anexo VIII), a ser disponibilizado em [www.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www.londrina.pr.gov.br/promic/editais), e encaminhados para o e-mail [promic.editais@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.editais@londrina.pr.gov.br) ou entregue até as 18hs do 5º dia diretamente na Diretoria de Incentivo à Cultura/Secretaria Municipal de Cultura.

**17.4** Os recursos e os projetos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

**17.5** A deliberação acerca dos recursos recebidos será publicada juntamente com o resultado final da seleção na página [www.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www.londrina.pr.gov.br/promic/editais), e publicado no Jornal Oficial do Município ou no SEI [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0)

**17.6** Não será permitida a complementação de documentos na interposição de recurso.

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

## **18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**18.2** Na etapa de Classificação final, serão aplicados, quando couber, o Princípio da Equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas e o Princípio da Não Concentração por proponente para a definição da classificação final.

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

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

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

**18.6** O resultado desta etapa será disponibilizado em [www.londrina.pr.gov.br/promic/editais](http://www.londrina.pr.gov.br/promic/editais) e publicado no Jornal Oficial do Município ou no SEI

[https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0)

## **19. DA CONVOCAÇÃO**

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

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

**19.3** Se ocorrer desistência ou desclassificação pela não apresentação no prazo estabelecido dos documentos solicitados no item 23, de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, será feita nova convocação.

**19.4** Caso o custo do projeto imediatamente classificado não seja compatível com o valor disponível, excepcionalmente, o seu proponente poderá ser convocado para, no prazo de 10 dias corridos, se manifestar

quanto à possibilidade de redução de metas e consequentemente do valor do projeto e apresentar proposta de adequação para análise da CAPPE.

**19.4.1** O projeto deverá manter as condições essenciais.

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

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

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

**19.4.4** Caso não seja possível a formalização devido a não concordância ou ante a impossibilidade de redução de metas, o proponente deverá assinar termo de desistência dessa convocação. Neste caso, poderá ser feita a convocação de projeto suplente na ordem classificatória, observando as mesmas regras desse item 19.

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

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

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

**19.8** Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15 (quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada no item 23, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

**19.8.1** Os documentos serão recebidos por servidor e posteriormente serão analisados administrativamente.

**19.8.2** Atestada a presença de todos os documentos e das certidões dentro do prazo de validade, conforme exige o item 23, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões que vencerem durante o processo de celebração não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

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

## **20. CONTRAPARTIDA CULTURAL**

**20.1** O projeto cultural que, por sua própria natureza, tem por objeto a universalização do acesso ao bem cultural e, portanto, tem contrapartida inerente a sua própria execução ficam dispensados de apresentar contrapartida cultural.

**20.1.1** Os demais projetos devem apresentar uma proposta de contrapartida.

## **21. DOS PROJETOS QUE PREVEJAM DISTRIBUIÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS OU CONTROLE DE ACESSO**

**21.1** Os projetos culturais que prevejam a comercialização ou distribuição de ingresso, a taxa de inscrição ou o controle de acesso ou a comercialização ou distribuição de produtos culturais, deverão destinar 10% da

lotação do espaço, do número de vagas ou dos produtos produzidos para a Secretaria Municipal da Cultura.

**21.1.1** A quantidade poderá ser maior que 10%, caso a contrapartida seja inerente à própria realização do objeto, prevista no no item 20 deste edital.

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

**21.2.1** Nestes casos:

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

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

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

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

## **22. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**

**22.1** Para a celebração do termo de fomento toda a documentação obrigatória deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura estritamente no prazo estabelecido neste edital, sob pena de perder o direito à celebração da parceria.

## **23. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**23.1** Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 15(quinze) dias corridos para a apresentação da documentação indicada neste item 23, necessária à celebração do Termo de Fomento com o Município de Londrina.

**23.1.1** As cópias dos documentos previstos neste item 23 deverão ser autenticadas, ou pelo servidor da Secretaria Municipal de Cultura que receber a documentação (neste caso deverá ser apresentados os originais), ou autenticadas em cartório.

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

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

**23.2.2** Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 29 do decreto n. 1210/2017 e nos termos do item 8.1.4;

**23.2.3** Cópia da Inscrição no CNPJ, com no mínimo 1 ano de sua existência;

**23.2.4** Cópia da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**23.2.5** Cópia da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

**23.2.6** Cópia da Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina (mobiliária e imobiliária);

**23.2.7** Cópia da Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

**23.2.8** Cópia do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**23.2.9** Cópia da Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

**23.2.10** Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

**23.2.15.2** Para os projetos que se enquadrem no item 23.2.16.1, o pagamento da primeira parcela do Termo de Fomento fica condicionado à apresentação e entrega da cópia do contrato de locação;

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

**23.2.16.1** No caso de projetos de vilas culturais, deverá ser apresentada a cópia do Alvará de Licença (estabelecido), que autorize a entidade a realizar o tipo de atividade proposta no endereço mencionado.

**23.2.17** Cópia da Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

**23.2.18** Cópia da Declaração de Vigência da lei de utilidade pública;

**23.2.19** Apresentar a Declaração do Anexo IX assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 1210/2017 e Anexo XII.

**23.2.20** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 23.2.4 a 23.2.10, as certidões positivas com efeito de negativas.

**23.3** A não apresentação dos documentos solicitados neste item de 23.1 a 23.2, no prazo solicitado, importará na perda do direito à celebração da parceria.

**23.4** Deverá ainda o proponente apresentar extrato com o número da conta corrente e conta poupança, que seja de utilização exclusiva do projeto, para realização dos repasses.

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

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

## **24. DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

### **24.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho**

**24.1.1** Em caso de necessidade de alteração do Plano de Trabalho do projeto, ou qualquer ajuste no plano de aplicação, o proponente deverá encaminhar previamente ofício endereçado à CAPPE com a solicitação, utilizando os modelos disponíveis no portal [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic) na aba Informações ao proponente, sempre com as justificativas necessárias e:

**a)** quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 24;

**b)** Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 24;

**b1)** Quando não houver possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.

**c)** Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 24;

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

**24.1.1.1** No caso de estar disponível ao proponente o protocolo desse tipo de solicitação por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções divulgadas.

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

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

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

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

### **24.2 Quanto à Utilização dos Recursos e do Plano de Aplicação**

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

**24.2.2** A movimentação de recursos financeiros no âmbito da parceria será realizada exclusivamente pela conta bancária apresentada para cumprimento do item 23.4, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. E os pagamentos



deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, conforme determina a Lei 13.019/2014.

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

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

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

**24.2.5** É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar, com recursos do PROMIC, o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas.

**24.2.5.1** Mediante solicitação fundamentada, a CAPPE poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

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

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

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

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

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

**24.2.6.5** Não poderão ser utilizados recursos do projeto para pagamento de tributos, caso a entidade seja beneficiária de imunidade e esta não tiver sido requerida por inércia da proponente.

## **24.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE**

**24.3.1** Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação da decisão, discorrendo os motivos que ensejam a revisão.

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

**24.3.3** Os recursos serão encaminhados à CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

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

## **24.4 Quanto ao Prazo de Execução**

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

**24.4.2** Após o prazo de execução tem ainda o prazo de vigência, que somente poderá ser utilizado para realizar os últimos atos administrativos como emissão de notas fiscais e pagamentos.

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

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

## **24.5 Quanto à Substituição de Profissionais**

**24.5.1** Para substituição de profissionais, em número não superior a 40% do total indicado, será necessário apresentar requerimento prévio à CAPPE contendo a justificativa que demonstre a necessidade da substituição, a carta de desistência assinada pelo profissional e a carta de anuência e currículo do substituto.

## **24.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**24.6.9** A CAPPE será a Comissão de Monitoramento e Avaliação com a incumbência de homologar o relatório técnico de monitoramento emitido pelo gestor de controle e fiscalização.

## **25. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA**

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

**25.2** A logomarca e instruções de uso se encontram disponibilizados no portal [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic) na aba Informações ao proponente.

**25.2.1** Em 2019, o município de Londrina comemora seus 85 anos e inicia uma contagem regressiva para o seu centenário. Além da logomarca indicada no item 25.2, os projetos também deverão anexar em seus materiais o selo Londrina Cidade Criativa 85 - rumo ao ano 100, quando disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura.

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

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

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

**25.6** O descumprimento deste item 25 acarretará as penalidades previstas na legislação.

## **26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**26.1** As prestações de contas serão realizadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no *site* do Município [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic) na aba Informações ao proponente, em até 30 (trinta) dias após o final do prazo de vigência.

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

**26.3** Os lançamentos e documentos apresentados na prestação de contas parcial ou total) devem ser iguais aos lançamentos contidos no sistema SIT (ou outro que possa vir a ser disponibilizado), contendo as mesmas despesas, valores e saldos.

**26.4** Conforme previsto no Decreto 35/2018, art. 52, poderá ser solicitada prestação de contas parcial durante a execução. Neste caso deverão ser divulgadas as instruções para seu procedimento.

**26.5** Nos casos de termo de fomento cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas parcial ao término desse período, conforme determina o art. 49 da Lei 13.019/2014. A prestação de contas parcial deve conter a documentação pertinente à execução do projeto conforme as informações e despesas inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná

**26.6** No caso de estar disponível ao proponente a apresentação dos documentos por meio de plataforma digital, os documentos deverão ser digitalizados e anexados ao processo digital no mesmo prazo, conforme instruções divulgadas.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

**27.5** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação da proposta ou cancelamento do projeto contemplado, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

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

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

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

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

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

Londrina, 23 de abril de 2020.

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Do objeto; (\_\_\_\_)

ANEXO II - Plano de Trabalho; (\_\_\_\_)

ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência; (\_\_\_\_)

ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo Profissional; (\_\_\_\_)

ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades; (\_\_\_\_)

ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva; (\_\_\_\_)

ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção; (\_\_\_\_)

ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso ; (\_\_\_\_)

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

ANEXO X - Informações dos Equipamentos; (\_\_\_\_)

ANEXO XI - Termo de Fomento (\_\_\_\_)

ANEXO XII - Declaração quanto à imunidade tributária (\_\_\_\_)

**Caio Julio Cesaro**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia regina Aparecido, Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 23/04/2020, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Júlio Cesaro, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 23/04/2020, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3676308** e o código CRC **A7A0EEF3**.