

5.3.2.7 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, quando for o caso, nos termos do item 5.5;

5.4 Para todas as propostas:

5.4.1 Deverão ser apresentadas no Plano de desenvolvimento de atividades (item III do Plano de Trabalho), no mínimo, a descrição das metas a serem atingidas pelo grupo gestor, quais as linguagens que serão atendidas no espaço, possíveis projetos e atividades acolhidas, minuta da programação das ações previstas ou em continuidade, plano de ocupação artística, indicação do horário de funcionamento administrativo, definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5.5 Documentos da equipe envolvida:

5.5.1 Currículo dos membros do grupo gestor relacionado no plano de trabalho, conforme Anexo IV;

5.5.2 Carta de anuência e currículo dos prestadores de serviço de produção administrativa e de programação cultural, em caso de prestação de serviço por pessoa certa, indicadas no projeto da vila cultural e que serão pagos com recurso do projeto, nos termos dos itens 5.5.3 e 5.5.4;

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

5.5.3.1 Para as profissões regulamentadas, o profissional indicado deverá estar habilitado para a função

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

5.5.4.1 Os prestadores de serviços só poderão dar sua anuência para uma das funções de programação cultural ou produção administrativa e em apenas um projeto inscrito neste edital;

5.5.4.2 Os prestadores de serviços que já estiverem exercendo qualquer desses serviços em outro projeto de vila cultural já em execução não poderá dar anuência em projetos inscritos neste edital;

5.6 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo III e o modelo de Currículo encontra-se previsto no Anexo IV deste Edital.

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

5.8 Será considerado o menor valor no caso de divergência entre o valor solicitado no plano de aplicação para pagamento da prestação de serviço e o apresentado na carta de anuência.

5.9 A não apresentação dos documentos ou a apresentação em desacordo com o solicitado importará na desclassificação do projeto.

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

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

6. VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

6.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos de Vilas Culturais é de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil), sendo R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil) por ano.

6.2 Cada projeto deverá apresentar o plano de trabalho para 24 meses limitado ao valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) divididos em até 75.000,00 para cada ano.

6.2.1 Durante a execução não poderão ser remanejados valores para rubricas de pessoal.

6.3 Deverá ser entregue prestação de contas a cada bimestre, de acordo com o lançamento do sistema SIT e nos termos do art. 50 do Decreto 35/2018 e termo de fomento.

6.4 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas do plano de trabalho apresentado até o máximo de 10% do valor solicitado, sem prejuízo de eventual exclusão de rubrica não autorizada, que não entraria nesse cômputo.

7. DA DEFINIÇÃO DOS PESOS PARA OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PROJETOS

7.1 Os projetos serão pontuados segundo os parâmetros e critérios estabelecidos na Lei 8.984/2002, e de acordo com o item 13.18 do Edital.

7.2 No caso de Vila Cultural proposta em imóvel público, o critério Relação Custo-Benefício deverá receber pontuação maior.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 006/2023

Chamamento Público para Seleção de Projetos Estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES

Londrina Cidade Criativa: 88 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 1210/2017, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 527/2019, Decreto Municipal 1203/2019,, Decreto Municipal nº 465/2009, Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Resolução nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, Lei nº 13.019/2014, Lei Orgânica do Município e demais legislações

afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

1.4.4 A distribuição dos recursos e benefícios seguindo princípios de equidade entre as várias linguagens artísticas e de universalização de acesso à cultura e a sua diversidade.

2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DO OBJETO DESTA EDITAL

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

4. DAS DEFINIÇÕES

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

6.1 Serão de responsabilidade do proponente:

6.1.1 Cumprir com os propósitos e ações previstos no projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO PROPONENTE (Requisitos e Impedimentos)

7.1 Requisitos:

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

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

7.1.3 Ter sede ou foro no Município de Londrina.

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

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

7.2 Estão impedidos de celebrar a parceria:

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

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

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

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

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

7.2.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

7.2.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

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

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 O Plano de Trabalho deverá ser anexado em **formato DOCX** conforme o modelo disponibilizado, não devendo ser modificado o seu formato original. Deverá ser utilizado um editor de texto e não poderá ser apresentado como imagem, parcial ou total.

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

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

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

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

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

8.6 Os documentos exigidos no Anexo I apresentados em formatos diferentes dos previstos no item 8.5 serão desconsiderados, podendo resultar em desclassificação do projeto.

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

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

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

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

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

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

9. DOS PRAZOS

9.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023** até às 18 horas, na plataforma Londrina Cultura em Inscrições Abertas <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/> ou no link de inscrição na página da Secretaria de Cultura <https://portal.londrina.pr.gov.br/incentivo-cultura/promic/editais>, na qual poderão também ser acessados os formulários e os anexos do edital.

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

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

11. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

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

12. DAS VEDAÇÕES

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

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

12.1.2 A aquisição de bens permanentes e equipamentos;

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

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

12.1.5 Combustíveis

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

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

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

13. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.18.2 Critérios de pontuação e peso:

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

14. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

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

16. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

16.4.1 O projeto deverá manter as condições essenciais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1 Nestes casos:

- a) os preços praticados devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado;
- b) Os preços devem ser compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de até R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor;
- c) Se houver necessidade de modificação futura de valores a serem cobrados, deverá ser apresentada justificativa à CAPPE e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

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

18. DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

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

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

18.1.2 Quem ainda não estiver cadastrado deverá acessar o link https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0 e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

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

19. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2.7 Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

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

19.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

19.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2.19 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;

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

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

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

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

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

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

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 Quanto a Alteração do Plano de Trabalho:

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

- a) quando envolver remanejamento de valores, criação ou supressão de rubricas, deverá apresentar também o novo plano de aplicação contendo todas as rubricas (inclusive as que não sofrerão alterações), indicando a entrada e saída dos recursos dentre as rubricas, conforme este item 20;
- b) Quando se tratar de substituição de pessoal, deverá apresentar a carta de desistência do profissional originalmente indicado e a carta de anuência e currículo do novo profissional, conforme este item 20;
- b1) Em não havendo possibilidade de apresentação da carta de desistência, o proponente deverá apresentar carta de justificação.
- c) Modificações de datas e locais: apresentar a carta de pré-reserva do novo local, quando for o caso, conforme este item 20;

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

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

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

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

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

20.2 Quanto à Utilização dos Recursos do Plano de Aplicação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2.7 Não é permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa

20.3 Quanto à Interposição de Recurso da Decisão da CAPPE:

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

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

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

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

20.4 Quanto ao Prazo de Execução:

20.4.1 Os projetos culturais deverão ser desenvolvidos nos prazos do cronograma do Anexo I, item 1.7.

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

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

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

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

20.4.5 Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos. Sendo a regra a realização no prazo estabelecido, a prorrogação é excepcional e poderá ser realizada apenas uma vez e por no máximo igual período e devidamente justificada. Qualquer outro pedido excedente de prorrogação de prazo somente será aceito diante de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a ser analisado pela Comissão.

20.4.5.1 Não havendo justificativa razoável, como a simples não realização para atender outras demandas, será solicitado ao proponente a conclusão no prazo estabelecido, ou concedida a prorrogação aplicando-se a penalidade de advertência.

20.4.6 Sendo de continuidade, o projeto mais antigo deverá ser concluído na data estabelecida, sem prorrogação, para não haver confusão entre as edições.

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

20.5 Quanto à Substituição de Profissionais:

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

20.6 Quanto ao Acompanhamento do Projeto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DA APLICAÇÃO DE LOGOMARCA

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

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

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

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

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

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

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I - Do objeto
- ANEXO II - Plano de Trabalho
- ANEXO III - Modelo de Carta de Anuência
- ANEXO IV - Modelo Padrão de Currículo
- ANEXO V - Modelo de Histórico de Atividades
- ANEXO VI - Modelo de Carta de Pré-Reserva
- ANEXO VII - Modelo de Carta de Apoio/Intenção
- ANEXO VIII - Modelo de Ficha de Recurso
- ANEXO IX - Modelo de Declaração; (art. 39 da Lei 13.019/2014 e art. 37 do Dec. 1210/2017)
- ANEXO X - Informações dos Equipamentos
- ANEXO XI - Termo de Fomento
- ANEXO XII Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura
- ANEXO XIII - Declaração de ausência do Alvará e Bombeiros PARA VILAS CULTURAIS

Londrina, 3 de julho de 2023. Bernardo José Pellegrini, Secretário(a) Municipal de Cultura

ANEXO I

Chamamento Público para Seleção de Projetos estratégicos para a realização dos PROGRAMAS ESTRUTURANTES

O presente Anexo apresenta itens e detalhamentos específicos do Edital 006/2023 que visa a seleção de projetos estratégicos para a realização do PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES, a serem beneficiados através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1 DO PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E SUAS FINALIDADES:

1.1 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES correspondem a um conjunto de projetos, com diferentes vocações, tendo em comum serem estruturadores em relação à temática em que são propostos, visando à democratização do acesso à cultura e a sua gestão como política pública.

1.2 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES são propostos em conformidade com o Plano Municipal de Cultura – PMC, que estabelece fundamentos da política cultural; com a X Conferência Municipal de Cultura, que deliberou as diretrizes para efetivar o direito à cultura e sua diversidade no âmbito do Município de Londrina e com as finalidades da Secretaria Municipal de Cultura, a quem cabe a formulação e gestão da política pública.

1.3 O PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES são baseados em um modelo de gestão, no qual o Poder Público reconhece que a cultura emana da sociedade e deve ser fomentada a partir de projetos e de sua articulação em redes de ação cultural, voltadas a possibilitar a fruição e a criação.

1.3.1 Entende-se que em termos do PROGRAMA DE PROJETOS ESTRUTURANTES a gestão pode e deve lançar mão da experiência e saberes de produção, organização, pedagógicos, arte-educativos, comunicativos e mobilizadores dos produtores, agentes e trabalhadores da cultura, que apresentarão projetos com estas finalidades, conforme indicação deste Edital.

2. PODERÃO SER PROPOSTOS PROJETOS NAS SEGUINTE LINHAS

2.1 Linha – FEITO NA FÁBRICA: voltado ao suporte e coordenação das ações em rede dos projetos selecionados que integram a FÁBRICA – REDE POPULAR DE CULTURA:

2.1.1 Finalidades do FEITO NA FÁBRICA:

I- Realizar ações formativas em rede, com trocas de experiência e ações conjuntas entre os projetos, com objetivo de articular a ação em rede com as atividades propostas nos projetos de oficinas de criação cultural;

II- Organizar e produzir a circulação dos processos criativos resultantes das oficinas de criação, por meio de feiras, mostras, eventos, entre outros.

2.1.2 Das atribuições do projeto a ser selecionado:

2.1.2.1 Levantamento das informações e ações propostas pelos projetos culturais selecionados, a fim de elaborar organizar o cronograma/agenda de realização das atividades do FEITO NA FÁBRICA, bem como a divulgação

2.1.2.2 Organização de atividades de formação e trocas:

- I. Ações formativas em rede – devem ser realizados quatro encontros de formação, trocas de referências e definições de ações conjuntas entre os projetos integrantes da rede de oficinas;
- II. Ação de comunicação e integração, em ambiente virtual, com o objetivo realizar o compartilhamento de bibliografias voltadas às ações arte-educativas e pedagógicas, estimular a troca de ideias sobre os temas abordados, nos materiais compartilhados, e a aplicabilidade no desenvolvimento das ações realizadas nos diversos projetos, durante o período de execução do projeto.

2.1.2.3 Produção do circuito de resultados criativos:

I- Produção das apresentações dos resultados criativos, em locais estratégicos para atingir, sensibilizar e formar públicos. O projeto deverá realizar, pelo menos, três destes eventos;

II- Produzir duas feiras, que serão mostras dos projetos e seus resultados para a população.

III- Produzir apresentações dos processos criativos das oficinas em, pelo menos, dez escolas públicas do Município de Londrina.

2.1.2.4. O projeto desenvolverá suas atividades sob orientação e supervisão da Coordenação do Programa Fábrica – Rede Popular de Cultura.

2.1.2.5 O proponente deverá indicar o local de desenvolvimento do projeto. A produção e toda a infraestrutura necessária para a realização das atividades e cumprimento do objeto é de responsabilidade do proponente.

2.1.2.6 Os dados compartilhados e seu uso deverão estar em conformidade com as disposições da LGPD.

2.1.2.7 A Coordenação da Fábrica será responsável pela articulação entre o projeto Feito na Fábrica e os demais projetos

2.1.2.8 O valor destinado ao projeto a ser selecionado:

I- Para a execução do projeto FEITO NA FÁBRICA será selecionado um projeto, com valor até R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

2.1.2.9 Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto deve estar:

I- A remuneração de equipe responsável pela execução das finalidades previstas;

II- O custeio dos processos formativos e de trocas de experiências entre os projetos integrantes da rede de oficinas do Programa Fábrica – Rede Popular de cultura, como cachês, equipamentos, entre outros;

III - O custeio das ações conjuntas e circulação de processos resultantes das oficinas de criação cultural, como despesas de transporte, sonorização, alimentação e outras despesas;

IV - O custeio de materiais impressos que possam ser importantes em relação às finalidades previstas.

V- O valor do cachê da equipe envolvida deverá custear as despesas necessárias a sua atuação como produção, transporte, serviço de internet e telefonia, alimentação.

VI- Outras despesas que o projeto considere necessárias, de acordo com a proposta apresentada.

2.2. Linha – PRODUÇÃO DE CONTEÚDO: voltado a dinamizar e qualificar a informação e produção de conteúdo sobre a vida e agenda cultural de Londrina, sua política pública e os projetos por ela fomentados, em sua diversidade, personagens, dinâmicas criativas e programação cultural. Os perfis das mídias sociais que serão utilizados são os da Secretaria Municipal de Cultura. Dessa forma, a produção e entrega do material deverá estar de acordo com o estabelecido pelas diretrizes instituídas pela Administração Pública, e Plano de Comunicação da SMC, por meio da Diretoria de Ação Cultural.

2.2.1 Finalidades da PRODUÇÃO DE CONTEÚDO:

I- Ofertar para a população de Londrina, visitantes e público em geral uma visão sobre o processo cultural de Londrina, suas manifestações diversas, sua modelagem de gestão pública da cultura e a farta programação cultural que oferece.

2.2.2 Das atribuições do projeto a ser selecionado:

- I- Produzir, no mínimo, 01 conteúdo diário (texto com imagem ou vídeo dentro do formato estabelecido pelas plataformas digitais), para postagens nos 7 dias da semana, durante pelo menos 10 meses dentro do prazo de execução. As postagens devem estar de acordo com o que segue:
- a- Prover semanalmente informações sobre a agenda cultural da cidade nas mídias da Secretaria Municipal de Cultura, tomando-as referência para consulta da população, visitantes e turistas.
 - a1- A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a seu critério, indicar outras mídias ou páginas para hospedagem do conteúdo.
 - b- Gerar informação sobre a diversidade e a dinâmica dos projetos culturais em andamento, com destaque para aqueles gerados pela política pública de cultura do município;
 - c- Gerar informações, cobertura e conteúdo audiovisual sobre projetos culturais em desenvolvimento, seu impacto e importância na qualidade de vida nas comunidades e na cidade, seu papel arte-educador para a diversidade cultural e estética;
- II- Apresentar uma equipe de profissionais qualificados composta por, pelo menos, um jornalista; um artefinalista ou designer; um responsável pelo registro fotográfico e videográfico e um responsável por pesquisa de agenda cultural. A equipe irá trabalhar sob orientação da Secretaria Municipal de Cultura, no sentido de cumprir as finalidades do projeto.

2.2.3 Do valor destinado ao projeto a ser selecionado:

- I- Para a execução do projeto Produção de Conteúdo será selecionado um projeto, com valor de até R\$ 100.000,00 (Cem mil reais);

2.2.4 Entre as despesas a serem cobertas pelo projeto, deverão estar:

- I- A remuneração de equipe responsável pela execução das finalidades previstas: jornalista; artefinalista ou designer; responsável pelo registro fotográfico e videográfico e responsável por pesquisa de agenda cultural;
- II- O custeio de despesas que viabilizem a produção e circulação em mídias sociais;

2.3 Linha - PATRIMÔNIO E MEMÓRIA: voltado ao levantamento, registro e difusão do patrimônio cultural e das memórias da cidade, suas comunidades e personagens.

2.3.1 Finalidades do PATRIMÔNIO E MEMÓRIA:

- I- Possibilitar pesquisas, inventário, criação e circulação de produtos culturais, mostra, evento, documentários, podcasts ou publicações que tratem sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina;
- II- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias pessoais e comunitárias relevantes, relativas à vida social e comunitária em Londrina;
- III- Possibilitar o resgate, registro e difusão de memórias dos fazeres artísticos e culturais relativos à Londrina;
- IV- Possibilitar debates, mostras, ciclos, seminários e outras ações que deem relevo e proporcionem conhecimento e reflexão sobre a preservação e difusão de nossa memória e patrimônio históricos;
- V- Realizar ações educativas e formativas diversas, junto a escolas públicas e privadas do ensino, fundamental, ensino médio e ensino superior, em suas especificidades, sobre aspectos múltiplos relacionados ao patrimônio histórico e à memória, preferencialmente tendo Londrina como foco;
- VI- Realizar ações comunicativas voltadas à difusão do patrimônio histórico e da memória, tendo como foco Londrina, sua história, suas personagens sociais e sua vida comunitária.

2.3.2 Dos projetos a serem selecionados e valores:

- I- Os projetos poderão estar voltados a ações diversas contemplando uma ou mais das finalidades apontadas para a linha.
- II- Os projetos deverão desenvolver suas atividades em parceria com a Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de cultura.
- III- Para a execução da linha será destinado o recurso total de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) e aprovados projetos até o teto de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

2.4 Linha CARNAVAL POPULAR: voltado a fortalecer o carnaval popular de Londrina, favorecendo a organização de atividades de carnaval que expressem identidades e diversidades culturais presentes no Município; gerar programação cultural popular de carnaval; fomentar a estruturação de escolas de samba nas comunidades e o resgate a da memória do carnaval de Londrina.

2.4.1 Finalidades do CARNAVAL POPULAR:

- I- Contribuir para a festa popular carnavalesca como momento de alegria, criação e fruição artística e cultural pela população, bem como fomento ao turismo cultural, ativação da economia da cultura e geração de renda no Município;
- II- Fortalecer, em 2023 e nos anos que se seguem, a estruturação de escolas de samba em ligação com as comunidades e a organização de blocos carnavalescos que expressem, na festa carnavalesca, identidades e diversidades culturais presentes no Município;
- III- Favorecer a fruição da folia carnavalesca pela população, propiciando que todos possam brincar o carnaval e participar criativamente de sua realização;
- IV- Resgatar a memória do carnaval de Londrina, com suas histórias, seus momentos marcantes, suas personagens, sua importância cultural regional e seu potencial econômico;
- V- Desenvolver no Carnaval de Londrina o seu potencial como atividade de economia criativa, geradora de trabalho, renda e turismo cultural.

2.4.2 Projetos a serem selecionados:

- I- Para a execução do programa será destinado o recurso total de R\$ **100.000,00 (Cem mil reais)**, distribuídos para seleção de 1 (um) projeto de show carnavalesco gratuito em local de confluência popular. O projeto deverá ser responsável por toda a estrutura necessária para a realização do evento, observando o regimento estabelecido nas legislações municipais para realização de evento.

2.5 Linha BIBLIOTECAS: voltado a programação cultural que dinamize as bibliotecas que integram o Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas Municipais.

2.5.1 Finalidades do BIBLIOTECAS:

- I- Contribuir para a vivacidade das bibliotecas públicas, dinamizando a relação da população com seus espaços e acervos, gerando uma programação cultural que cumpra esse papel;
- II- Estimular a leitura em amplo espectro, tanto em sentido linguístico e verbal quanto em sentido semiótico, que envolve também as narrativas imagéticas, sonoras e outras, bem como as leituras contextuais de mundo;
- III- Realçar autores e obras de modo a marcar sua contribuição e formar público leitor;
- IV- Promover a literatura e a poesia, contribuindo para a formação de leitores e agentes culturais estimuladores de visões críticas sobre a informação e as novas tecnologias comunicacionais.

2.5.2 Do projeto a ser selecionado e valores:

- I- O projeto pode estar voltados a ações que contemplem uma ou mais das finalidades do Programa.
 II- O projeto deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Diretoria de Bibliotecas da Secretaria Municipal de cultura.
 III- Para a execução do projeto será destinado o valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

2.6 Linha FESTAS RURAIS, voltado a organização das Festas Rurais no Município de Londrina como alternativa de lazer, turismo, manifestação cultural popular e geração de renda para as comunidades dos Distritos Rurais.

2.6.1 Finalidades das FESTAS RURAIS:

- I- Fomentar a iniciativa das Festas Rurais nos distritos de Londrina, mobilizando os agentes comunitários para sua organização;
 II- Contribuir para a estruturação, produção e divulgação das festas;
 III- Viabilizar programação cultural para as Festas Rurais.

2.6.2 Projeto(s) a ser(em) selecionado(s):

- I- Para a execução será destinado o recurso total de R\$ **120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**, para realização de **três** Festas Rurais, sendo que, para cada festa rural, unitariamente, deverá ser destinado o recurso de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**.
 II- As propostas poderão propor a realização de **cada** Festa Rural **separadamente** no valor de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**, ou **três** Festas Rurais em diferentes distritos, no valor de **R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**.
III - Será selecionada apenas uma festa por distrito.

2.6.3 O projeto deverá ser responsável por toda a estrutura necessária para a realização de cada uma das Festas Rurais, observando o regramento estabelecido nas legislações municipais para realização de evento.

2.6.4 O projeto deve prever em sua proposta:

- I- Interesse e mobilização da comunidade e suas lideranças, com apresentações de cartas de apoio à realização da (s) festas (s) propostas;
 II- Descritivo da identidade e potencial cultural e econômico da Festa vislumbrada em cada comunidade;
 III- Em linhas gerais, uma visão da programação cultural prevista;
 IV- A equipe responsável pela produção, realização e divulgação das festas.

2.6.5 Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes definidos no item **2** deste Anexo I, a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) poderá remanejar os valores disponíveis entre elas.

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

3. DA PREVISÃO DE DESPESAS

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

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

4. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

4.1 O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais (FEIPC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais), dentro do valor previsto na Lei Orçamentária Anual do Município que destina recursos para o FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, conforme as finalidades e dotação orçamentária específica.

5. DOS PRAZOS

5.1 O cronograma deste Edital se encontra descrito abaixo:

Cronograma do Edital	
*Publicação do Edital	04 de julho de 2023
Prazo de Inscrição	05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023
Execução do Objeto	Da data da Assinatura até 30/12/2024 .

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

6.2 Documentos relativos à entidade proponente:

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

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

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

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

6.2.3 Declaração de que não incorre em nenhum item de impedimento conforme previsto no item 8 do Edital.

6.2.3.1 Não serão aceitas indicações de links para esta comprovação.

6.3 Documentos relativos ao projeto cultural:

- a) Plano de Trabalho preenchido, nos termos do edital e do Anexo II;
- b) Currículo e carta de anuência dos membros da equipe envolvida e coordenador citados no projeto, modelos nos Anexos IV e III;
- c) Carta de pré-reserva dos espaços citados no projeto, modelo no Anexo VI;
- d) Apresentar a minuta de programação contendo as atividades previstas, no caso de projetos que prevejam programação, contendo datas, horários e locais em que serão desenvolvidas, e o nome dos responsáveis/convidados/artistas que participarão das atividades. A exceção para a apresentação dos nomes responsáveis/convidados/artistas se dará nos casos em que esses nomes venham a ser selecionados através de testes e ou editais específicos. Nestes casos deverão ser expressamente esclarecidos no projeto a forma de seleção, os critérios de avaliação e as questões técnicas que justifiquem a necessidade da seleção;
- e) Portfólio da entidade. Não será aceita comprovação através da apresentação de links.
- f) Carta de apoio para a linha de Festas Rurais e em casos de projetos cujas atividades estejam estreitamente ligadas a instituições e comunidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 Para previsão das despesas:

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

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

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

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

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

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

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

6.12 Das cartas de pré-reserva

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

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

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

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

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

6.13 Das cartas de anuência

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

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

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

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

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

6.14 Documentos da equipe envolvida

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

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

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

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

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

EDITAL Nº 179/2023

DIVULGA O RESULTADO DA **ANÁLISE DO LAUDO MÉDICO DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, REFERENTE AO TESTE SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS, NA FUNÇÃO DE **AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS** E DE **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**, ABERTO PELO EDITAL Nº 144/2023 - DDH/SMRH.

Faço pública para conhecimento dos interessados, nos termos do item 5 do Edital nº 144/2023 - DDH/SMRH, o **resultado da análise do laudo médico dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e enquadramento da deficiência nos termos da legislação**, referente ao Teste Seletivo destinado à contratação por prazo determinado de profissionais, na função de **Auxiliar de Serviços Funerários** e de **Técnico em Agrimensura**, aberto pelo Edital nº 144/2023 - DDH/SMRH, conforme segue:

TÉCNICO EM AGRIMENSURA (TOPÓGRAFO)		
Inscrição	Nome	Resultado da Análise de Enquadramento
23144002263	ALINE ARAGAO DA COSTA	CONVALIDADO

Por fim, esclarecemos que não houveram candidatos julgados como Não Convalidado.

Londrina, 03 de julho de 2023. Julliana Faggion Bellusci, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos, Haline Kawassaki Barbosa, Diretor(a) de Desenvolvimento Humano

EDITAL Nº 180/2023

DIVULGA O RESULTADO DA **ENTREVISTA DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO COMO AFRO-BRASILEIRO**, REFERENTE AO TESTE SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS, NA FUNÇÃO DE **AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS** E DE **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**, ABERTO PELO EDITAL Nº 144/2023 - DDH/SMRH.

Faço público, para conhecimento dos interessados, nos termos do subitem 4.11 do Edital nº 144/2023 - DDH/SMRH, o **resultado da entrevista de confirmação da autodeclaração como Afro-brasileiro**, referente ao Teste Seletivo destinado à contratação por prazo determinado de profissionais, na função de **Auxiliar de Serviços Funerários** e de **Técnico em Agrimensura**, aberto pelo Edital nº 144/2023 - DDH/SMRH, conforme segue:

Resultado da convalidação para reserva de vagas - Afro-brasileiro		
Inscrição	Nome	Resultado da análise
23144002670	ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA	AUSENTE
23144002735	ANDRESSA QUEIROZ BARBOSA	AUSENTE
23144003162	CARLOS ALEXANDRE GARCIA MELO	AUSENTE
23144003863	FELIPE BISIKIRKAS DE CASTRO	AUSENTE
23144002018	GABRIELA SOPHIA DE SOUZA BARBOSA	AUSENTE
23144003430	JOSE ROMARIO SEMIGUEM	CONVALIDADO
23144000228	JOSIAS FERNANDO DE SOUZA	CONVALIDADO
23144002557	LUIZ CARLOS MARTINS JUNIOR	AUSENTE
23144004452	MONICA DE PAULA DA SILVA	AUSENTE