



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**EDITAL No 08/13 Inscrição 2014**  
**Projetos Culturais Independentes Londrina 80 anos**

A Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002, com as modificações da Lei 10.003/2006, e com o Decreto Municipal 466/2006, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Culturais Independentes, a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC para o exercício de 2014, conforme regras estabelecidas abaixo:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O processo de seleção dar-se-á de acordo com o previsto na Lei Municipal Nº 8.984 de 06 de dezembro de 2002, com as modificações da Lei 10.003/2006, e no Decreto Municipal N º 466/06, além do presente Edital. Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC), autônoma e independente, formada majoritariamente por representantes do setor cultural do município indicados pelo Conselho Municipal da Cultura (5 titulares e 2 suplentes), e por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura (2 titulares e 1 suplente).

**2. DAS DEFINIÇÕES RELATIVAS AOS PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES**

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

2.2. Serão consideradas seis linhas para a apresentação de projetos para o presente edital:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- **Projetos Independentes Livres:** propostas de atividades diversas, em todas as áreas culturais, que envolvam atividades formativas, produtos culturais, circulação cultural, entre outras.

- **Atividades Culturais Descentralizadas:** propostas de atividades diversas, em todas as áreas culturais, que envolvam atividades formativas, produtos culturais, circulação cultural, entre outras, que sejam realizadas nas regiões leste, oeste, sul e norte do Município de Londrina, priorizando a descentralização. Na seleção será considerada a aprovação de, no mínimo, um projeto por região.

- **Atividades Transversais em Políticas Públicas:** propostas de atividades diversas, em todas as áreas culturais, que envolvam atividades formativas, produtos culturais, circulação cultural, entre outras, que sejam realizados de forma transversal e em conjunto com outras Políticas Públicas.

- **Atividades Culturais em Distritos Rurais:** propostas de atividades diversas, em todas as áreas culturais, que envolvam atividades formativas, produtos culturais, circulação cultural, entre outras, que sejam realizadas nos distritos rurais do Município de Londrina. Na seleção será considerada a aprovação de, no mínimo, um projeto por distrito rural do Município.

- **Ocupação - Praças:** propostas de atividades diversas, em todas as áreas culturais, para a ocupação das praças públicas do Município de Londrina. Na seleção será considerada a aprovação de, no mínimo, um projeto por região do Município.

- **Articulação Cultural:** proposta voltada para a realização de atividades de articulação, capacitação de agentes culturais e divulgação da produção dos projetos culturais independentes.

2.3. Este edital é destinado para a seleção de projetos que viabilizem propostas de pesquisa, informação, produção, infraestrutura, circulação, articulação e formação cultural.

2.4. Os projetos selecionados deverão no prazo de 30 dias, após a publicação do Edital de Convocação, apresentar a documentação que comprove a regularidade fiscal e identificação da pessoa jurídica ou física.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

O não cumprimento desta exigência inabilitará o projeto para o efeito de celebração de termo de cooperação.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:**

3.1 Os projetos serão apresentados em formulários próprios – Versão 2014 - fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura da seguinte forma:

3.1.1 Através da gravação dos arquivos em mídia;

3.1.2 Pela Internet no site: [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic) ;

3.1.3 Por e-mail: [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br) ;

3.1.4 Os formulários não poderão ser preenchidos manualmente.

3.2 Para a inscrição, os proponentes deverão entregar uma via do formulário de inscrição, devidamente preenchida e assinada, bem como a documentação necessária, em envelope lacrado.

3.3 Para a identificação de seu projeto, os proponentes deverão colar na frente do envelope mais uma via da Ficha de Identificação (primeira página do Formulário de Inscrição), devidamente preenchida.

3.4 Os projetos deverão ser inscritos junto à Secretaria Municipal de Cultura dentro dos prazos e horários de atendimento estabelecidos no presente Edital, e não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

3.5 A partir do momento que o projeto for inscrito no livro de registro e receber o número de identificação, não será possível nenhum tipo de correção ou acréscimo de documentos ao mesmo.

3.6 Os proponentes que não preencherem todos os campos necessários do formulário, ou não apresentarem toda a documentação prevista no presente Edital, serão considerados inabilitados para concorrer aos benefícios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC).

**3.7 Os projetos devem ser encaminhados da seguinte forma:**

**3.7.1. Formulário e documentos deverão estar grampeados ou encadernados;**

**3.7.2. Todas as páginas (formulário e documentos) deverão ser numeradas manualmente ou por meio eletrônico, em números crescentes e sequenciais, e rubricadas, a inobservância deste item inabilitará o projeto;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.7.3. O projeto e os documentos deverão ser apresentados na seguinte ordem: formulário, documentos do proponente, documentos da proposta/projeto e anexos.

**4. CRONOGRAMA:**

4.1 Período de Inscrição: de 01 de outubro a 14 de novembro de 2013.

4.2 Local de Inscrição: Secretaria Municipal da Cultura – Rua Pio XII, 56 (sala do PROMIC).

4.3 Horário: Segunda a Sexta-feira, das 12:00 as 18:00 horas.

4.4 Edital de Aprovação: até dezembro de 2013 (Divulgação na Internet – [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic), no mural da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)

4.5 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: fevereiro a dezembro de 2014.

4.6 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 dias, contados a partir da data de publicação do Edital de Aprovação, para a apresentação de plano de trabalho adequado (quando for o caso) e documentação necessária (Itens 16.3 e 16.4) para a celebração de Termo de Cooperação Cultural-Financeira. O não cumprimento dessa condição no prazo estipulado implicará em desistência por parte do proponente.

**5. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO – Edital Projetos Culturais Independentes:**

5.1 Podem inscrever projetos pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos.

5.2 Os proponentes envolvidos nos projetos deverão estar concordantes com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento do Programa Municipal de Incentivo à Cultura e com os termos do presente Edital.

5.3 Todos os proponentes de Projetos Culturais Independentes, ao inscrever seus projetos, deverão estar em concordância de que, tendo seu projeto selecionado, o mesmo será acompanhado pela Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios e prestação de contas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

5.4 Os proponentes dos projetos culturais deverão ter domicílio no Município de Londrina.

5.5 Os proponentes que, nos termos da Lei Municipal Nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e no Decreto Municipal 466/06, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina, ficam inabilitados para concorrer ao incentivo cultural municipal.

**5.6 Servidores Públicos da esfera Municipal, da Administração Direta ou Indireta, não poderão inscrever projetos.**

**5.7 Servidores Públicos das esferas Estadual e Federal podem inscrever projetos.**

**5.8 Membros da Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC) não poderão inscrever projetos e também não poderão estar vinculados à pessoa jurídica proponente do projeto e ao próprio projeto.**

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO:**

6.1. O proponente, pessoa jurídica, deverá apresentar declaração que contenha as seguintes informações:

6.1.1 Declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica e seus dirigentes, não são réus em ação civil pública e cível que envolva denúncia de irregularidades ou desvio de dinheiro público; de que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituições financeiras, para cumprimento no disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 466/2006; de que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do Termo ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal, bem como servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas, qualidades artísticas e/ou de produção cultural indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, mediante autorização da Comissão de Análise de Projetos Independentes - CAPC. Firmo a presente como representante legal da pessoa jurídica proponente. (modelo encontrado no campo Declaração (pessoa jurídica) do Formulário de Inscrição de Projetos – 2014)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.1.2 Histórico de atividades da pessoa jurídica que credencie para a execução do projeto.
- 6.1.3 Cópia do termo de posse do dirigente, no qual conste o nome da diretoria completa da pessoa jurídica;
- 6.1.4 Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- 6.2 O proponente, pessoa física, deverá apresentar declaração que contenha as seguintes informações:
  - 6.2.1 Declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa física não é ré em ação civil pública, criminal e cível que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro público; de que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituições financeiras, para cumprimento no disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 466/2006; de que não possui débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; de que a pessoa física não remunerará com recursos do Termo ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal ou parente em linha reta e colateral até o 3º grau, bem como servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas, qualidades artísticas e/ou de produção cultural indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, mediante autorização da Comissão de Análise de Projetos Culturais – CAPC. (modelo encontrado no campo Declaração (pessoa física) do Formulário de Inscrição de Projetos – 2014)
  - 6.2.2 Currículo do proponente que o credencie a execução do projeto.
  - 6.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 6.3 A não apresentação da documentação constantes no item 6.1 e 6.2 inabilitará o projeto.
- 6.4 Os casos de afastamento ou impossibilidade do representante legal da pessoa jurídica, que ensejem a assinatura do projeto pelo vice-presidente ou outro membro da diretoria, devem ser justificados e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

devidamente indicados em ofício dirigido à CAPC e entregue no envelope lacrado.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO:**

7.1 Os projetos culturais que prevejam obras físicas deverão apresentar projeto arquitetônico completo, bem como autorização dos órgãos competentes quando se tratar de patrimônio cultural tombado e/ou interesse histórico.

7.2 Livros que prevejam edição, reedição e co-edição deverão apresentar o original completo da obra a ser produzida. Para aqueles que tenham a proposta de editor externo, deve ser apresentado o plano de investimento do parceiro e de distribuição, no qual deverá apresentar a relação de editoras e livrarias que receberão a obra para venda.

7.2.1. Em casos nos quais a produção do texto seja parte intrínseca do projeto e se desenvolva concomitantemente a realização do mesmo, fica dispensada a apresentação do original do texto. Nestes casos, é obrigatória a apresentação de um roteiro de edição da obra (no Item IX – Plano de Desenvolvimento de Trabalho – Formulário de Inscrição), no qual devem ser expostas suas idéias principais e a metodologia de trabalho, permitindo a sua avaliação pela CAPC.

7.2.2 Os relatórios de venda dos exemplares devem ser juntados à prestação de contas do projeto, quando de sua entrega.

7.2.3 Para os projetos que envolvam a produção de livros, deve ser enviado, no mínimo, 1 (um) orçamento de gráfica que contenha: formato, número de páginas, material a ser utilizado, sistema de impressão e de acabamento.

7.2.4 O número mínimo e máximo de exemplares, que serão produzidos em projetos selecionados, é de 500 e 1000.

7.3 Para a criação, montagem, remontagem e circulação de espetáculos cênicos é necessária a apresentação do texto ou, para os casos de encenações sem texto, roteiro, croquis de concepção ou memorial descritivo que justifique orçamento de cenário e figurino (caso estas despesas sejam custeadas com recursos do PROMIC), e a ficha técnica do espetáculo,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

incluindo direção, atores, cenografia, autor/adaptador do texto, iluminação (criação), trilha sonora, (a ser explicitada no Item – Plano de Desenvolvimento de Trabalho – Formulário de Inscrição).

7.3.1. **Devem ser apresentadas cartas de anuência e currículos dos seguintes profissionais, se remunerados com recursos do PROMIC: atores, diretor, cenógrafo, figurinista, e compositor da trilha sonora (em caso de criação).**

7.4 Para as produções fonográficas é necessária a apresentação de material de demonstração com todo o material a ser gravado. Deve ser apresentado um plano de distribuição do produto, no qual deverá ser apresentada relação de pontos que receberão o material para venda e/ou distribuição.

7.5 Para produções audiovisuais é necessária a apresentação de roteiro, que deve estar descrito no campo VIII do Formulário de Inscrição de Projetos Culturais.

7.5.1. Devem ser apresentados os currículos e cartas de anuência da equipe técnica envolvida, se remunerados com recursos do PROMIC: diretor, produtor executivo, diretor de produção, diretor de arte, diretor de fotografia, editor ou montador, compositor da trilha sonora (em caso de criação). Se alguma destas funções for dispensável justificar a ausência do currículo e carta de anuência.

7.6 Para projetos que dependam de espaços para sua realização é necessária a apresentação de carta de pré-reserva. Selecionado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço de realização do mesmo mediante autorização da CAPC, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

7.6.1. **Para projetos que serão desenvolvidos em espaços ao ar livre e que sejam públicos, como praças e ruas, é dispensável a apresentação de carta de pré-reserva.**

7.7 Para a criação, montagem, remontagem e circulação de espetáculos circenses é necessária a apresentação do roteiro do espetáculo e a ficha técnica do espetáculo, incluindo direção e elenco (a ser explicitada no





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Item IX – Plano de Desenvolvimento de Trabalho – Formulário de Inscrição).

7.7.1. Devem ser apresentadas cartas de anuência e currículos dos seguintes profissionais, se remunerados com recursos do PROMIC: componentes do elenco e diretor.

7.8 Para a criação, montagem, remontagem e circulação de espetáculos de dança é necessária a apresentação de sinopse ou roteiro do espetáculo e a ficha técnica do espetáculo, incluindo coreógrafo ou diretor de criação, bailarinos e compositor de trilha sonora (em caso de criação), a ser explicitada no Item VIII – Plano de Desenvolvimento de Trabalho – Formulário de Inscrição.

7.8.1 Devem ser apresentadas cartas de anuência e currículos dos seguintes profissionais, se remunerados com recursos do PROMIC: coreógrafo ou diretor de criação, bailarinos e compositor de trilha sonora (em caso de criação).

7.8.2 Devem ser apresentados croquis de concepção ou memorial descritivo que justifique orçamento de cenário e figurino (caso estas despesas sejam custeadas com recursos do PROMIC),

7.9 Além das condições específicas, já mencionadas nos item 7.3.1, 7.5.1, 7.7.1, 7.8.1 e 7.12, é necessária a apresentação de cartas de anuência e currículos (que credencie a execução da função) das pessoas que exercerão atribuições de direção, coordenação e realização dos projetos e que serão remuneradas com recursos do PROMIC, por exemplo, autor de obras literárias, responsáveis por pesquisas e publicações, palestrantes, conferencistas, músicos, diretor musical, regente, coordenador de trabalho/produção/pedagógico, entre outras.

7.9.1. Serão aceitas também como anuência *fax-símile* ou arquivos impressos (pdf ou jpg) com assinatura escaneada.

7.9.2 A exceção, para esta regra, se dará para funções que serão selecionadas através de testes, que deverão ser comprovados quando da prestação de contas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

7.9.3 Não serão exigidas cartas de anuência e currículos para pessoas remuneradas pelo PROMIC e que realizem funções de apoio ao projeto, tais como: costureiro, bilheteiro, marceneiro, pintor, pedreiro, estagiário, técnico de som, técnico de luz, entre outras.

7.9.4 O proponente que exercer função remunerada pelo PROMIC no projeto, deve indicar esta condição expressamente no projeto.

7.10 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no Anexo I deste Edital.

7.11 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, deverão preencher o item X do Formulário de Inscrição (relatório de atividades: conter as ações previstas e executadas, bem como explicitar os novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade).

7.12 No caso de projetos que envolvam atividades com oficinas, cursos, seminários é obrigatória a apresentação de plano de conteúdos (com especificações do tema, objetivos, carga horária, cronograma, plano de avaliação dos conteúdos e de acompanhamento de frequência), carta de anuência e breve currículo dos ministrantes/palestrantes.

7.13 Se o projeto tiver investimentos de terceiros, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de intenção.

7.14 Os ingressos deverão ter preços compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de R\$ 20,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor.

7.14.1 Se houver necessidade de modificação futura de valor de ingresso, deverá ser apresentada justificativa à CAPC e o percentual máximo de aumento que poderá ser autorizado será de 100% do valor original.

7.15 Os documentos solicitados para cada atividade, neste item 7 do Edital de Inscrição de Projetos Culturais, são de apresentação obrigatória. Os projetos que não estiverem com a documentação exigida serão inabilitados.

7.16 O orçamento apresentado no projeto deve indicar corretamente: o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

solicitadas. A divergência de valores no orçamento implicará na inabilitação do projeto.

7.16.1 Também serão inabilitados os projetos que apresentarem divergência entre os valores solicitados no orçamento, para pagamento de profissionais, e os apresentados nas cartas de anuência.

7.16.2 Nos orçamentos em que vierem apontados valores de horas-aula é necessária a apresentação de memória de cálculo das aulas que serão ministradas, destacando o número de horas-aula por semana, quantidade de semanas trabalhadas, valor unitário da hora-aula e valor total. Exemplo: Cachê de professor (2 aulas semanais x 4 semanas x R\$ 20,00 = R\$ 160,00)

7.17 Projetos que envolvam atividades que ofereçam risco à segurança do público ou artistas, devem apresentar documento que informe os riscos da ação e providências que serão tomadas para solucioná-los.

## **8. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:**

8.1 Os projetos poderão ser inscritos nas seguintes áreas:

I- ARTES DE RUA - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

II - ARTES PLÁSTICAS - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

III - ARTES GRÁFICAS - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

IV - ARTESANATO - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

V - CULTURA INTEGRADA E POPULAR - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

VI - CIRCO - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

VII - DANÇA - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

VIII - MÚSICA - compreendendo: produções; gravações; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

IX - TEATRO - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

X - CINEMA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

XI - VIDEOGRAFIA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

XII - FOTOGRAFIA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

XIII - LITERATURA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

XIV - MÍDIA - compreendendo: produções de caráter cultural; pesquisas em novas mídias e mídias alternativas, sempre relacionadas ao universo da cultura e das artes; circulação de produção e produtos; mostras; exposições; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

XV - PATRIMÔNIO CULTURAL e NATURAL – compreendendo: inventário do patrimônio cultural londrinense (arquitetônico; urbano-paisagístico; monumentos e obras; patrimônio natural; patrimônio artístico; patrimônio imaterial; patrimônio arqueológico); ações voltadas à manutenção,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

revitalização ou restauro de bens de interesse cultural e revitalização de fachadas; atividades voltadas à valorização, divulgação e preservação do patrimônio cultural, da memória imaterial e das expressões da tradição popular; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações eventos.

XVI – INFRA-ESTRUTURA CULTURAL – compreendendo: incentivo a condições de abrigo e articulação do processo cultural

8.2 Entende-se por “atividades formativas” aquelas que, em formato diverso, contribuam para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e referencialização histórica e estética dentro das diversas áreas e atividades artísticas e culturais, bem como atividades e iniciativas que visem a formação de público.

8.3 É facultado ao proponente apresentar projeto que integre mais de uma área cultural, devendo esta iniciativa ser discriminada e justificada.

Inclusiva

8.4 Por atividade de circulação entende-se aquelas que, em diversos formatos, contribuem para a socialização e fruição de bens culturais.

## **9. OS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS POR PROPONENTE**

9.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o presente edital de incentivo a projetos culturais de produtores independentes é de R\$ 1.320.000,00 (hum milhão trezentos e vinte mil reais).

9.2 Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima. Divididos da seguinte forma:

9.2.1 - Independentes Livres – R\$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais);

9.2.2 - Atividades Descentralizadas – R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

9.2.3 - Atividades transversais em Políticas Públicas – R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

9.2.4 - Atividades Culturais em Distritos Rurais – R\$ 100.000,00 (cem mil reais);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

9.2.5 - Ocupação - Praças - R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

9.2.6 - Articulação cultural - R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

**9.3 O teto máximo de incentivo para projeto, em cada uma das linhas, será de:**

9.3.1. Projetos Independentes Livres - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

9.3.2. Atividades Descentralizadas - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

9.3.3. Atividades Transversais em Políticas Públicas - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

9.3.4. Atividades Culturais em Distritos Rurais - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

9.3.5. Ocupação - Praças - R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

9.3.6. Articulação Cultural - R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

9.3.7. Se não forem apresentados projetos nas linhas definidas ou a aprovação de projetos por linha não atingir os montantes acima definidos, a CAPC poderá remanejar os valores remanescentes entre elas.

9.4 Excepcionalmente será permitido o teto de até R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) para a produção de curta metragem em película ou captação digital e suporte em película, em função da especificidade dos custos de sua produção.

9.5 A CAPC poderá aprovar projetos com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

**9.6 Poderá ser inscrito um projeto por proponente por linha do edital.**

9.7 O incentivo cultural municipal priorizará a destinação dos recursos para a realização do essencial proposto nos projetos ficando o proponente responsável por 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS**

10.1 Serão utilizados para a avaliação os critérios constantes na Lei 8.984/02:

- I- a relação custo-benefício;
- II- clareza e coerência nos objetivos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- III- criatividade;
  - IV- retorno de interesse público, em especial pela participação na implantação de um circuito público de Cultura em Londrina, como meio de permitir o acesso à produção, formação e fruição cultural;
  - V- importância para a cidade;
  - VI- descentralização cultural;
  - VII- universalização e democratização do acesso aos bens culturais;
  - VIII- socialização de oportunidades de produção cultural;
  - IX- enriquecimento de referências estéticas;
  - X- valorização da memória histórica da cidade, com destaque para a capacidade de revelar e propagar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
  - XI- o princípio da não concentração por grupos envolvidos. Considerar-se-á como concentração os projetos que envolvam o mesmo grupo beneficiado, independentemente do proponente do projeto e, havendo mais de um projeto por grupo beneficiado, cabe exclusivamente a CAPC decidir sobre a seleção dos mesmos.
  - XII- capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo/histórico e pelo desempenho na realização de projetos anteriores.
- 10.2. Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPC.

## **11. SOBRE O RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS**

11.1 Para subsidiar a análise dos projetos, a CAPC se orientará pelo presente Edital, dentro da seguinte sistemática:

11.1.1. Ao final das inscrições, os projetos serão organizados com base na Ficha de Identificação e encaminhados aos membros da Comissão para análise e providências, seguindo a ordem de inscrição dos projetos e a ordem alfabética dos nomes dos membros da Comissão.

11.1.2 Os projetos serão divididos para análise por linhas de inscrição, conforme o item 2.2 do presente Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

11.1.3 Na fase inicial cada membro da Comissão, às vistas dos demais, deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para a verificação da apresentação dos documentos descritos nos Itens 6.1 e 6.2, do presente edital.

11.1.4 Na fase intermediária, os projetos serão relatados ao conjunto dos membros para seu conhecimento. Os membros da comissão poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise. Será publicado edital comunicando o resultado da habilitação e inabilitação para a fase final de análise. Das decisões sobre inabilitação e habilitação de projetos, decorrentes das fases inicial e intermediária de análise, caberá recurso nos termos do Item 12.

11.1.5 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, solicitar esclarecimentos, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento. Os relatórios produzidos, no processo de acompanhamento de projetos culturais em 2013, deverão ser utilizados no processo de análise de projetos que pretendam a continuidade do incentivo.

11.1.6 Na fase final, após a análise dos recursos, os projetos habilitados serão verificados tanto em suas propostas individuais quanto em relação ao contexto geral de projetos inscritos, zelando a Comissão pelo princípio de equidade entre as áreas culturais, até concluir-se a análise, aprovando-se projetos de acordo com os recursos disponibilizados.

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

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

11.2.2. Se ocorrer desistência, inabilitação ou suspensão de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, a Comissão reanalisará os projetos suplentes para 2ª convocação. O prazo máximo para a publicação de editais de convocação de projetos será o mês de abril de 2014. As regras para celebração de termos de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

11.2.3. Se não for possível a convocação de projeto suplente, será publicado novo edital de inscrição na linha de edital com o maior número de projetos suplentes.

## 12. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

12.1 Após as fases inicial e intermediária de análise será publicado edital com o resultado da inabilitação/habilitação de projetos inscritos.

12.2. Cabe pedido de recurso quanto à inabilitação da proposta ocorrida nas fases inicial e intermediária de análise da Comissão de Análise de projetos culturais (CAPC).

12.3. Os proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do edital de inabilitação/habilitação de projetos, poderão comparecer à Secretaria Municipal de Cultura – Rua Pio XII, 56, Diretoria de Incentivo à Cultura, para vistas de seus projetos e apresentação de recurso dirigido à Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC). Após este prazo não serão aceitos recursos sobre a decisão.

12.4 A vista do material do projeto será acompanhada por servidor da Diretoria de Incentivo à Cultura. Após a revisão do material, o proponente poderá apresentar recurso, em formulário próprio, indicando os motivos que ensejam a revisão.

12.5 Os recursos e os projetos serão encaminhados à Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC) para revisão/manutenção da decisão durante a fase final de análise. Em caso de manutenção da decisão será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

12.6 A deliberação acerca dos recursos recebidos será informada no Edital de Convocação.

12.7 A retirada dos originais da proposta, no período de apresentação de recurso nos termos do item 12.3, implicará no acatamento do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

resultado final publicado e na renúncia tácita ao direito de interpor qualquer recurso na esfera administrativa.

12.8 Não será permitida a complementação de documentos.

## 13. CONTRAPARTIDA CULTURAL

13.1 Entende-se por Contrapartida Cultural o retorno oferecido pelo proponente do projeto ao Município, em caso de aprovação do mesmo, na forma de atividades de natureza cultural destinadas a universalizar o acesso à cultura.

13.2 Os projetos cuja natureza e execução não garantam por si só a universalização do acesso ao bem cultural, deverão prever contrapartida cultural disponibilizando:

- I. Apresentações ou oficinas nos programas de Ação Cultural da Secretaria da Cultura;
- II. Programas didáticos de formação de público;
- III. Destinação diferenciada de ingressos, acima da cota mínima de 10% destinada à Secretaria Municipal de Cultura, facilitando o acesso de novos públicos;
- IV. Outras alternativas apresentadas pelo proponente, a serem analisadas pela CAPC.

13.3 Os projetos que por sua própria natureza universalizem de forma gratuita o acesso ao bem cultural ficam dispensados de apresentar contrapartida cultural.

13.4 As contrapartidas que implicarem em custos operacionais, como transporte de material e pessoas, poderão ter estes itens incluídos no orçamento do projeto.

13.5 As contrapartidas previstas pelos projetos não serão utilizadas como critério durante a seleção.

13.6 O contato com os órgãos, comunidades ou entidades que receberão as contrapartidas é de responsabilidade do proponente do projeto, devendo isto ser documentado para fins de prestação de contas e acompanhamento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

14.1 Os projetos que prevejam cobrança de ingressos deverão destinar 10% da lotação do espaço para a Secretaria Municipal da Cultura, podendo essa quantidade ser maior, em caso de oferecimento como contrapartida cultural prevista no item 13. Os ingressos deverão ser entregues na Diretoria de Incentivo à Cultura com, pelo menos, cinco dias de antecedência do evento, sob pena de advertência escrita ao proponente e aplicação de sanções cabíveis.

14.2 No caso de cobrança de ingressos ou comercialização de produtos, o proponente deverá apresentar planilha orçamentária dos recursos recebidos, explicitando sua aplicação no projeto e necessidade.

14.3 Em caso de comercialização ou venda de ingressos, os preços devem ser inferiores aos preços de mercado, registrando-se que o diferencial decorre de ser produto incentivado.

14.4 O Plano de Distribuição do produto deverá ser apresentado junto com a inscrição do Projeto, de acordo com item específico do formulário de apresentação de projetos.

## **15. DA FORMAÇÃO E GESTÃO DO CUSTEIO DOS PROJETOS**

15.1 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, caso o projeto seja selecionado.

15.2 A Comissão de Avaliação, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação 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 projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

15.2.1 A substituição de profissionais que apresentaram currículo e carta de anuência ao projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original. Não será permitida a substituição de profissionais que exerçam função de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

diretor, coreógrafo, adaptador de texto, coordenador geral, montador/editor, compositor, arranjador, salvo na ocorrência de incapacidade pessoal temporária ou permanente e que a substituição seja feita por pessoa com competência equivalente e comprovada por currículo.

15.3 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 anuência da Comissão de Avaliação, mas com sua posterior ratificação. Acima deste valor, é necessária a anuência prévia da CAPC para a realização de qualquer remanejamento.

15.4 É vedado ao proponente remunerar, com recursos do incentivo municipal, serviços do mesmo prestador através de duas ou mais rubricas, sem a prévia anuência da CAPC.

15.5 Após a aprovação do projeto o proponente deverá abrir conta corrente bancária específica para recebimento dos incentivos, bem como conta poupança para aplicação dos recursos que não forem utilizados no período igual ou superior a trinta dias.

15.6 Para elaboração do orçamento cujas rubricas estejam previstas no Anexo III deste Edital, deverá o proponente observar o limite nele sugerido. Mediante justificativa fundamentada e documentada, o proponente poderá solicitar incentivo superior ao definido no Anexo III deste Edital, ficando a cargo da CAPC a decisão, podendo deferir o pedido parcial ou integralmente.

15.7 Com relação ao acompanhamento da programação do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação de sanções cabíveis.

15.8 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, elaborado e difundido pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretaria Municipal de Cultura. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

15.9. É vedada qualquer remuneração, com recursos do projeto repassados pelo Município, de pessoas que integrem a diretoria da pessoa jurídica proponente.

## **16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO**

16.1 Deverá o proponente estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, será celebrado um Termo de Cooperação Cultural e Financeira com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

16.1.1. Durante toda a execução do Termo de Cooperação Cultural e Financeira, deverá o proponente, pessoa física ou jurídica, manter todas as qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal Nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e no Decreto Municipal 466/06.

16.1.2. As parcelas de recursos previstas no Plano de Trabalho que integra o Termo de Cooperação Cultural e Financeira serão liberadas em conformidade com o Plano de Aplicação aprovado, com exceção dos casos seguintes, em que ficarão retidas até o saneamento das irregularidades ocorrentes:

I- quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, estando para isso o projeto sujeito a fiscalização da CAPC e da Secretaria Municipal de Cultura,

II- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo, ou inadimplemento do executor com relação às cláusulas do Termo;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

III- quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente indicadas pela CAPC ou pela Secretaria Municipal de Cultura;

IV- quando o desenvolvimento do projeto se mostrar contraditório aos seus objetivos e aos fundamentos nele previstos;

V- se o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório com os termos do presente edital, ao qual foi apresentado.

16.2 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 30 dias corridos improrrogáveis para a apresentação da seguinte documentação necessária a celebração do Termo de Cooperação com o Município de Londrina.

16.2.1 A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 16.3 e 16.4, no prazo solicitado, importará na inabilitação do projeto.

16.3. A proponente pessoa jurídica deverá apresentar:

16.3.1 Cópia da Ata de Constituição da Entidade

16.3.2 Cópia do Estatuto;

16.3.3 Cópia do termo de posse do dirigente;

16.3.4 Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);

16.3.5 Comprovante de domicílio no município de Londrina (No caso de proponente pessoa jurídica, o comprovante de domicílio será o Estatuto da referida pessoa jurídica.);

16.3.6 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);

16.3.7 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município ou manifestação favorável;

16.3.8 Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 16.3.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;
- 16.3.10 Cópia de Inscrição no CNPJ;
- 16.3.11 Currículo da pessoa jurídica que a credencie à execução do projeto proposto.
- 16.3.12 Declaração de utilidade pública municipal
- 16.3.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 16.3.14 Certidões do Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Londrina em nome da pessoa jurídica e de seu presidente.
- 16.3.15 Certidão da Justiça Federal da 4ª Região em nome da pessoa jurídica e de seu presidente. Disponível em [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br);**
- 16.4 A proponente Pessoa Física deverá apresentar:
- 16.4.1 Cópia do RG e CPF (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);
- 16.4.2 Comprovante de domicílio no Município de Londrina (Serão aceitos como comprovante de domicílio no caso de proponente pessoa física: contas de água, luz, telefone ou outras que sejam similares e indiquem o domicílio do proponente, cópia de Carteira de Trabalho, contrato de trabalho, Contrato Social, *holerit*, contrato de locação de imóvel no Município ou Declaração de Domicílio em nome do proponente do projeto assinada pelo mesmo (modelo anexo a este Edital);
- 16.4.3 Certidão Negativa de Débito perante as Receitas Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);
- 16.4.4 Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Município ou parecer favorável;
- 16.4.5 Certidão do Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Londrina.
- 16.5 Para obter as Certidões previstas nos itens 16.3 e 16.4 deverá ser feito o seguinte procedimento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

16.5.2Municipal: Protocolizar requerimento (modelo encontrado no site [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic)) na Prefeitura do Município de Londrina. O prazo para emissão é de 10 dias úteis;

16.5.3Estadual: Pela internet, no site: [www.arinternet.pr.gov.br](http://www.arinternet.pr.gov.br)

16.5.4Federal: Pela internet, no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

16.5.5Certidão de regularidade emitida pela Controladoria Geral do Município ou manifestação favorável: deverá ser retirada na Prefeitura Municipal junto à Controladoria Geral do Município de Londrina, mediante apresentação de requerimento (modelo encontrado no site [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic)).

16.5.6A Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para as pessoas jurídicas já cadastradas, pode ser obtida através do site [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br) no link **Certidão**. Já, para as pessoas jurídicas não cadastradas, deverá ser feito processo de cadastramento seguindo as instruções indicadas no link **Cadastro de Entidades**. Este procedimento envolve envio de documentos para o Tribunal de Contas do Estado, em Curitiba, e o prazo para a emissão da certidão, após o recebimento destes documentos, é de no mínimo 2 dias. Informações complementares podem ser obtidas através dos telefones (41) 3350-1737 e 3350-1649 – Setor de Cadastro/TCE-PR.

16.5.7INSS: Pela internet, no site: [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br);

16.5.8FGTS: Pela internet, no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

16.5.9Débitos Trabalhistas: Pela internet, no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

16.5.10 Cartório Distribuidor: Fórum da Comarca de Londrina através de requerimento

16.5.11 Certidão da Justiça Federal da 4ª Região em nome da pessoa física. Disponível em [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br);

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

17.2. Os projetos não selecionados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pela CAPC, serão devolvidos no prazo máximo de 30 dias após a publicação do Edital de Aprovação, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou documento de identidade.

17.2.1 Os projetos não selecionados, e seus anexos, que não forem retirados em 90 dias após a publicação do Edital de Aprovação, serão inutilizados.

17.3 A inobservância de quaisquer itens deste Edital implicará na inabilitação do projeto.

17.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPC.

Londrina, 27 de setembro de 2013.

Solange Cristina Batigliana  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**ANEXO I – Modelo de Carta de Anuência**

**Carta de Anuência**

Londrina,        de                de 2013.

Eu, **(Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil)** Portador do Documento de Identidade N<sup>o</sup>        e do CPF N<sup>o</sup>        , residente e domiciliado em **(Endereço)** declaro que participarei do projeto cultural **“Nome do Projeto”** do proponente **“Nome do Proponente”** inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura – Edital N<sup>o</sup> - Inscrição 2013, com realização durante o ano de 2014 na qualidade de **“Atividade a ser desenvolvida”** recebendo por este trabalho a quantia de **“Valor”** .

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Nome:

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Anexo II**

**DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO**

Declaro para o fim de análise do projeto cultural  
\_\_\_\_\_ inscrito no Edital Inscrição  
2013 – Projetos Independentes, que sou domiciliado (a) na cidade de  
Londrina – PR.

Sendo esta expressão da verdade, firmo a presente

Londrina, de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Projeto Cultural:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## Anexo III

Tabela para formação dos custos dos projetos culturais

Item	Qtde	Custo Unitário	Valor
CD Gravação em estúdio (10 faixas)	50 horas	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
CD Mixagem (10 faixas)	50 horas	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
CD Masterização / Edição (10 faixas)	10 faixas	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
CD Prensagem - Com Material gráfico em 4 cores (livreto com seis páginas) com fundo da caixa e frete terrestre incluído. Fotelito não incluso.	1000	R\$ 3,80	R\$ 3.800,00
Hora aula Oficinas (padrão zona urbana)	1 Hora	R\$ 20,00	R\$ 20,00
Hora aula Oficinas (padrão zona rural)	1 Hora	R\$ 30,00	R\$ 30,00
Hospedagem	1 Diária	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Impressão de Cartazes (1 lâmina, papel couchê liso 170g, Dimensão 50 x 60 cm em 4 x 4 cores refilado com acabamento em verniz na frente)	500	R\$ 1,90	R\$ 950,00
Impressão de Convites (Papel cartão supremo 250 g, Dimensão 20 x 15 cm, Capa em 4 x 4 cores com acabamento em verniz, verso 1 cor)	1000	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
Impressão de Filipetas (Papel offset 75g, Dimensão 15 x 10 cm, 1 cor com impressão somente em um lado)	5000	R\$ 0,10	R\$ 500,00
Impressão de Ingressos (Papel offset 90g picotado e numerado e blocado, Dimensão 25 x 10 cm, 1 cor)	3000	R\$ 0,12	R\$ 360,00
Alimentação	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00