



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XIV	Nº 1680	Publicação Semanal	Segunda-feira, 10 de outubro de 2011
---------	---------	--------------------	--------------------------------------

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETO

#### DECRETO Nº 949 DE 5 DE OUTUBRO DE 2011

SÚMULA: Altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011 da Secretaria Municipal de Assistência Social / Coordenação Geral - SMAS, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de outubro em R\$ 556.134,14 (quinhentos e cinquenta e seis mil, cento e trinta e quatro reais e quatorze centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
14010	4.4.	01000	Outubro	0,00	135.950,00	135.950,00
14020	4.4.	31862	Outubro	0,00	259.418,36	259.418,36
14030	4.4.	01000	Outubro	0,00	160.765,78	160.765,78
<b>Total</b>				<b>0,00</b>	<b>556.134,14</b>	<b>556.134,14</b>

**Art. 2º** Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos dos meses de janeiro, fevereiro, março, maio e agosto conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
14010	4.4.	01000	Fevereiro	101.000,00	30.700,00	70.300,00
14010	4.4.	01000	Março	100.000,00	96.250,00	3.750,00
14010	4.4.	01000	Maio	34.000,00	9.000,00	25.000,00
14020	4.4.	31862	Janeiro	2.000,00	2.000,00	0,00
14020	4.4.	31862	Fevereiro	442.088,16	257.418,36	184.669,80
14030	4.4.	01000	Fevereiro	250.000,00	25.042,44	224.957,56
14030	4.4.	01000	Março	168.400,00	37.723,34	130.676,66
14030	4.4.	01000	Agosto	108.000,00	98.000,00	10.000,00
<b>Total</b>				<b>1.205.488,16</b>	<b>556.134,14</b>	<b>649.354,02</b>

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 5 de outubro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário Municipal de Planejamento.

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 08 /2011/GAB/SF

Súmula: Disciplina regime especial de emissão e escrituração de documentos fiscais relativos a serviços de transporte coletivo urbano de passageiros, explorados economicamente mediante concessão ou permissão, com o pagamento de tarifa pelo usuário final do serviço, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Esta portaria disciplina regime especial de emissão e escrituração de documentos fiscais relativos a serviços de transporte coletivo urbano de passageiros, explorados economicamente mediante concessão ou permissão, com o pagamento de tarifa pelo usuário final do serviço, a teor do art. 29 do Decreto Municipal nº 294, de 04 de julho de 2005, e art. 16 do Decreto Municipal nº 876, de 22 de outubro de 2009.

**Art. 2º** O sujeito de direito cuja atividade envolver os serviços de que trata o art. 1º desta Portaria, enquadrados no inciso 16.01 do artigo 105 da Lei Municipal nº 7.303/97:

I - fica autorizado a emitir, diariamente, nota fiscal de prestação de serviços correspondente à totalização dos passes utilizados no dia pelos usuários;

II - fica permitido informar seus próprios dados no campo "Tomador" da nota fiscal de que trata o inciso anterior, quando tal procedimento for necessário para atender os registros no sistema SPED Contábil, de que trata o Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e legislação correlata;

III - deverá, para escrituração no movimento no Livro de Registros de Serviços Prestados da nota fiscal que tratam os incisos I e II, fazer constar no campo tomador do registro eletrônico no sistema DMS: "Pessoa Física Não Identificada".

§1º Todos os dados, registros e controles relativos às vendas dos passes e sua respectiva utilização deverão estar organizados e à disposição da Administração Tributária para eventual verificação ou auditoria fiscal.

§2º As notas fiscais de serviços que não correspondam à totalização de que trata o inciso I do caput, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas identificadas, deverão ser emitidas por operação e registradas com a identificação completa do respectivo tomador.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 7 de outubro de 2011. Luiz Nicácio - Secretário Municipal de Fazenda.

## EDITAIS

### EDITAL Nº 02/11 - PROGRAMA VILAS CULTURAIS

O Secretário 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 escolha de projetos culturais a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, visando a realização do Programa Estratégico Vilas Culturais, conforme regras estabelecidas abaixo:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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.

1.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, autônoma e independente, formada por 5 (cinco) membros de reconhecida idoneidade e capacidade, sendo 2 (dois) deles indicados pelo Secretário Municipal de Cultura e 3 (três) indicados pelo Conselho Municipal de Cultura.

#### 2. DO ENQUADRAMENTO DO PROGRAMA VILAS CULTURAIS:

Nos termos da Lei Municipal Nº 8.984/02 e no Decreto nº 466/06, Programas e Projetos Estratégicos 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." Conforme previsto nesta citada legislação, "os Programas Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Cultura". Tendo por base estas diretrizes e prerrogativas, a Secretaria Municipal apresenta o Programa Es-

tratégico Vilas Culturais:

#### 3. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA VILAS CULTURAIS

3.1 O Programa Vilas Culturais visa ofertar espaços para a articulação de grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas, e também para a oferta de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição para os cidadãos;

3.2 O Programa Vilas Culturais visa a qualificação do espaço urbano em que ele se insere, a preservação do patrimônio histórico ali encontrado e a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno.

#### 4. SOBRE A LOCALIZAÇÃO DAS VILAS CULTURAIS

4.1 Os espaços a serem tornados Vilas Culturais podem ser localizados na área urbana e distritos da cidade de Londrina.

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

#### 5. SOBRE A PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

5.1 O papel do Poder Público no processo é o de oferecer um incentivo básico, em forma recursos voltados exclusivamente para a locação de imóvel, reforma do espaço (mão de obra e material), despesas com água, energia elétrica, telefone e internet, e pagamento de pessoal para viabilizar o gerenciamento da programação do espaço. Os grupos gestores são responsáveis por conquistar condições de auto-sustentação dos espaços e custeio de outras despesas;

5.2 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados no Programa Vilas Culturais, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC;

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

5.4 A Secretaria Municipal de Cultura normatizará a sinalização e a identidade visual dos espaços físicos fomentados pelo Programa Vilas Culturais, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações decorrentes do funcionamento dos mesmos.

5.5 Os projetos selecionados no Programa Vilas Culturais devem seguir a legislação específica para o estabelecimento e funcionamento de suas propostas, em especial os Decretos Municipais 560/2007 e 465/2009.

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

#### 6. SOBRE OS REQUISITOS NECESSÁRIOS AOS PROJETOS

6.1 Ao elaborar seu projeto o proponente deverá indicar, sob pena de inabilitação da proposta:

- O endereço e das condições do espaço físico onde se instalará a Vila Cultural, bem como um croqui/imagem/descri-

ção das adequações a serem realizadas;

- Em caso de não haver ainda um espaço físico definido, deverá indicar a que tipo de necessidades o espaço pretendido deverá atender (como por exemplo salas para oficinas, bibliotecas, audiotecas, espaços para apresentações etc);
- Os processos de pesquisa e articulação cultural a que se destinará o espaço pretendido;
- Os processos de formação continuados que serão desenvolvidos no espaço cultural e o modo como pretendem beneficiar a população;
- As ações de formação de público e formação de multiplicadores culturais que serão desenvolvidas;
- As ações que serão desenvolvidas no sentido de tornar o espaço cultural uma referência de programação, fruição, convivência e lazer;
- As ações especificamente voltadas ao benefício da comunidade do entorno urbano em que se localiza o espaço;
- As ações de documentação e registro dos processos propostos;
- As estratégias a serem desenvolvidas no sentido de garantir a sustentabilidade autônoma do espaço e a agregação de parceiros que contribuam nesse sentido, indicando os valores que poderão ser obtidos durante o período de realização do projeto;
- Plano de utilização de recursos advindos de outras fontes;
- As formas de auto-avaliação e acompanhamento a serem desenvolvidas pelo próprio projeto, em relação aos objetivos que se propõe.

6.2 Deverão ser apresentados os currículos e carta de anuência do grupo gestor do espaço, bem como do responsável pelo gerenciamento de sua programação. Se houver mais de uma pessoa responsável por este trabalho, deverá ser apresentado um descritivo de funções de cada um dos profissionais envolvidos.

6.2.1 Todas as pessoas que forem nominadas como integrantes do grupo gestor devem apresentar carta de anuência e currículo.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

7.1 Os projetos serão apresentados em formulários próprios - Versão 2012 - fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura da seguinte forma:

- 7.1.1 Através da gravação de arquivo em mídia (cd-rom ou outro);
- 7.1.2 Pela Internet no site: [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic);
- 7.1.3 Por e-mail: [promic.cultura@londrina.pr.gov.br](mailto:promic.cultura@londrina.pr.gov.br);
- 7.1.4 Os formulários não poderão ser preenchidos manualmente;
- 7.1.5 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);
- 7.1.6 Para a inscrição, os proponentes deverão entregar duas vias do formulário de inscrição, devidamente preenchidas e assinadas, bem como a documentação necessária, em envelope lacrado.
- 7.1.7 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;

7.1.8 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. 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.

## 8 CRONOGRAMA:

- 8.1 Período de Inscrição: 11 de outubro a 25 de novembro de 2011.
- 8.2 Local de Inscrição: Secretaria Municipal da Cultura - Rua Pio XII, 56 Sala do PROMIC.
- 8.3 Horário: Segunda a sexta-feira das 12:00 as 18:00 horas.
- 8.4 Edital de Seleção: até (Divulgação na Internet - [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic), no mural do andar térreo da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)
- 8.5 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 dias, contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação, para a apresentação de plano de trabalho adequado (quando for o caso) e documentação necessária (Item 16.3 ) para a celebração de Termo de Cooperação Cultural-Financeira. O não cumprimento dessa condição no prazo estipulado implicará em desistência por parte do proponente.
- 8.6 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: de fevereiro à dezembro de 2012.

## 9. DOS REQUISITOS DOS PROPONENTES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO:

- 9.1 Podem apresentar projetos pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos.
- 9.2 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 - PROMIC.
- 9.3 Os proponentes dos projetos culturais deverão ter domicílio no Município de Londrina.
- 9.4 Os proponentes que, nos termos da Lei Municipal Nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e no Decreto Municipal 466/2006, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina, ficam inabilitados para concorrer ao incentivo cultural municipal.
- 9.5 No sentido de potencializar processos formativos e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes de projetos inscritos no Programa Vilas Culturais, deverão estar em concordância que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor processos de acompanhamento e gestão organizados pela Secretaria Municipal de Cultura.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

- 10.1 O proponente, pessoa jurídica, deverá apresentar declaração que contenha as seguintes informações:
  - 10.1.1 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 não possui débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS; 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 Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE. (modelo encontrado no campo Declaração (pessoa jurídica) do Formulário de Inscrição de Projetos - 2012)

10.2.A não apresentação desta declaração inabilitará o projeto.

## 11. CONTRAPARTIDAS CULTURAIS

11.1 O projeto deve apontar a contrapartida cultural a ser ofertada ao Município, em caso de aprovação do mesmo, na forma de atividades destinadas a universalizar o acesso à cultura. Entende-se por universalização de acesso as seguintes diretrizes culturais do Município de Londrina, estabelecidas pela Lei 8.871/02, listadas a seguir:

- I- Garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;
- II- Realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;
- III- Superar a distância entre produtores e receptores de informação e cultura, oferecendo à população o acesso à produção cultural, renovando a auto-estima, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- IV- Promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;
- V- Fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;
- VI- Mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais.

11.2 Os projetos deverão prever contrapartida cultural disponibilizando:

- I- Apresentações ou oficinas aos programas da Secretaria Municipal da Cultura;
- II- Programas didáticos de formação de público;
- III- Outras alternativas apresentadas pelo proponente, a serem analisadas pela CAPPE.

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

10.2.2 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.

## 12. DOS VALORES PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS A SEREM SELECIONADOS

12.1 O montante global disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o edital do Programa Vilas Culturais é de R\$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais);

12.2 Os projeto deverão estar limitados ao teto de R\$

40.000,00 (Quarenta mil reais);

12.3 O orçamento do projeto deve prever recursos exclusivamente para locação de imóvel, reforma do espaço (mão de obra e material), despesas com água, energia elétrica, telefone e internet e pagamento de pessoal para viabilizar o gerenciamento de sua programação.;

12.4 A CAPPE poderá aprovar projetos com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado nos orçamentos.

12.5 Somente poderá ser inscrito um projeto por proponente.

12.6 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.

## 13. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os projetos serão analisados com base nos seguintes critérios:

- I. o aspecto orçamentário, pela relação custo-benefício;
- II. clareza e coerência nos objetivos;
- 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 CAPPE decidir sobre a seleção dos mesmos.

XII. Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo e pelo desempenho na realização de projetos anteriores.

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

## 14. SOBRE O RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS

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

14.1.1. 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.

14.1.2 Os projetos serão divididos por categorias de valores para análise, conforme o item 11 do presente Edital.

14.1.3 Na fase inicial de trabalho cada membro da Comissão, às vistas dos demais, deverá fazer a abertura dos enve-

lopes que lhe forem destinados para habilitação ou inabilitação da proposta.

14.1.4 Na fase de análise, o projeto será sempre relatado ao conjunto dos membros para seu conhecimento. Os mesmos poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise.

14.1.5 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 2011, deverão ser utilizados no processo de análise de projetos que pretendam a continuidade do incentivo.

14.1.6 Na fase de análise, os projetos 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 o volume geral de recursos disponibilizados.

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

14.2.1. Os projetos não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes e separados por faixas de valor.

14.2.2. 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 2012. As regras para celebração de termos de cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

14.2.3. Se não for possível a convocação de novo projeto, será realizado novo edital de inscrição 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 mencionados no projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original.

15.3 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado para cada rubrica para execução do projeto, sem prévia anuência da Comissão de Análise, mas com sua posterior ratificação. Acima deste valor, é necessária a anuência prévia da CAPPE 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 CAPPE.

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 re-

ursos 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 CAPPE, 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 junto à Diretoria de Incentivo à Cultura (contendo no que couber horário, local e público alvo), 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, a ser elaborado e difundido pela Secretaria Municipal de Cultura. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

## 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 em anexo 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;

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 em 1ª convocação terão, a contar da data da publicação do edital de aprovação, 30 dias 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 17.3, 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;

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

16.4 Para obter as Certidões previstas no item 17.3 deverá ser feito o seguinte procedimento:

16.4.1 Municipal: 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;

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

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

16.4.4 Certidão 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)).

16.4.5 A 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.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Será /devolvida aos proponentes, na data de publicação do Edital de Seleção, uma via do formulário de inscrição de projetos. O restante do material ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.

17.1.1 Os projetos não selecionados, bem como os parece-

res a eles referentes emitidos pela CAPPE, serão devolvidos no prazo máximo de 30 dias após a publicação do Edital de Aprovação.

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

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

17.3 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPPE.

Londrina, 10 de outubro de 2011. Leonardo Ramos - Secretário Municipal de Cultura.

## ANEXO I - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Carta de Anuência

Londrina, de \_\_\_\_\_ de 2011.

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 participei do projeto cultural "Nome do Projeto" do proponente "Nome do Proponente" inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura - Edital N<sup>o</sup> - Programa Vilas Culturais, com realização durante o ano de 2011 na qualidade de "Atividade a ser desenvolvida" recebendo por este trabalho a quantia de "Valor" .

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura:

Nome:

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO

Declaro para o fim de análise do projeto cultural \_\_\_\_\_ inscrito no

Edital Programa Vilas Culturais, que sou domiciliado (a) na cidade de Londrina - PR.

Sendo esta expressão da verdade, firmo a presente

Londrina, de \_\_\_\_\_ de 2011.

Nome:

Projeto Cultural:

## TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E "PROONENTE"

MUNICÍPIO DE LONDRINA, CNPJ 75.771.477/0001-70, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º e RG n.º e por seu Secretário Municipal de Cultura, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º e CPF, de um lado, e de outro "Proponente", sem fins lucrativos de natureza cultural, inscrito no CNPJ n.º "CNPJ", com sede na "Endereço", Londrina-PR, doravante denominada simplesmente PROPONENTE, neste ato representada por "Dirigente", RG n.º "RG", CPF n.º "CPF", resolvem firmar o

presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINAN-  
CEIRA, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que seguem, notadamente o disposto na Lei Municipal n.º 8984/2002 e Decreto 466/2006:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINAN-  
CEIRA, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02 e Decreto n.º 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural ""Projeto"", Promic nº ""Promic"", aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOCUMENTAÇÃO

O repasse dos recursos referentes a este TERMO fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

##### I) "Proponente":

- a. Certidões negativas de débitos perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (Mobiliária e Imobiliária);
- b. Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Município de Londrina;
- c. Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- d. Cópia da inscrição no CNPJ, devidamente autenticada;
- e. Certidões do Cartório Distribuidor do Fórum, em nome da pessoa jurídica e de seu dirigente.
- f. Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- g. Declaração que a pessoa jurídica, bem como seus dirigentes, não são réus em ação civil pública ou em quaisquer ações que envolvam denúncia de quaisquer irregularidades ou desvio de dinheiro público;
- h. Declaração que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira;
- i. Declaração que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do PROMIC nem contratará, para a consecução do objeto, pessoal de sua diretoria ou servidor público de qualquer esfera governamental, salvo expressa autorização da Comissão competente, nos casos em que referida circunstância for inevitável, sob pena de inviabilização ou prejuízo à execução do projeto;
- j. Cópia autenticada do estatuto ou do ato de constituição devidamente atualizados;
- k. Indicação documental do seu representante legal.

##### II) Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Decreto de nomeação da comissão responsável pela avaliação dos projetos;
- b) Cópia da ata de avaliação e aprovação do projeto objeto do presente termo;
- c) Cópia de publicação dos editais a que se referem os arts. 6º § 3º, 7º e 18 § único da Lei 8.984/2002;
- d) Indicação da rubrica orçamentária devidamente liberada;
- e) Indicação da contrapartida cultural a que se refere o art. 10 da Lei 8.984/2002, quando for o caso;
- f) Indicação das regras para inserção da divulgação do PROMIC, bem como de marcas referentes a outras formas

de apoio e patrocínio.

Parágrafo Único - A pessoa jurídica ou a pessoa física manterá durante a execução do presente Termo todas as qualificações estipuladas nesta Cláusula, sob pena de suspensão do ajuste e responsabilização.

#### CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

Consonante as disposições legais deste TERMO, o proponente se obriga a :

- a. Cumprir o projeto cultural nos prazos e condições apresentados à comissão;
- b. Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- c. Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- d. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;
- e. Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela Secretaria de Cultura;
- f. Permitir, a qualquer tempo, à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura a supervisão técnica e a inspeção do projeto cultural;
- g. Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;
- h. Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;
- i. Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.
- j. Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura para verificação de sua adequação às regras do Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 1º - A manutenção de pessoal para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo, inclui a contratação pelo Proponente e sua exclusiva responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo 2º - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

#### CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, o Município se obriga a :

- a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao proponente em consonância com o formulário e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo proponente, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utiliza-

ção de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, indicando servidor responsável através de portaria;

c) Emitir, ao final do termo relatório técnico, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município de Londrina no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas.

#### CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$ "Valor\_Aprovado" ("Extenso\_"). Esses recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referentes ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 13.20.13.392.0031.2.152.000.3.3.50.41, e serão depositados em conta específica, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo 1º. Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior não poderá exceder o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo os casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o extrapole.

Parágrafo 3º. Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

Parágrafo 4º. Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

Parágrafo 5º. Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 6º. O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

Parágrafo 7º. Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Parágrafo 8º. No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

Parágrafo 9º. No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a

proporcionalidade da execução do objeto.

Parágrafo 10. No caso de não atendimento das obrigações elencadas na Cláusula Terceira itens a, b, c, d, f, g, i, j do presente termo, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Parágrafo 1º. Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com suas respectivas cópias.

Parágrafo 2º. Para gastos que devido ao pequeno valor não se justifique a emissão de cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

Parágrafo 3º. Ficam definidas como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Parágrafo 4º. Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

Parágrafo 5º. 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, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

Parágrafo 6º. Mediante solicitação fundamentada, a CAPC, no caso de PCI, e a CAPPE, no caso de PPE, poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

Parágrafo 7º. As despesas deverão ser pagas somente após a contratação do serviço.

Parágrafo 8º. Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

Parágrafo 9º. Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

Parágrafo 10º. O procedimento previsto no parágrafo anterior é vedado para prestação de serviços por pessoa física.

Parágrafo 11º. Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

I - número do recibo;

II - especificação do Projeto;

III - número do Promic;

IV - valor do serviço;

V - valor retido de Imposto de Renda;  
VI - valor retido de ISSQN;  
VII - valor líquido recebido;  
VIII - rubrica a que se refere o gasto;  
IX - data;  
X - nome do emitente;  
XI - endereço completo;  
XII - telefone;  
XIII - número do documento de identidade com o órgão emissor;  
XIV - número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Parágrafo 12º. Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do Promic.

Parágrafo 13º. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

Parágrafo 14º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

Parágrafo 15º. Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela CAPC, no caso de PCI e CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 16º. O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 17º. Para contratação de serviços e/ou aquisição de materiais, em que os gastos sejam superiores a R\$ 1.000,00 (mil reais) em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovada na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos, os quais deverão ser apresentados na prestação de contas, vedado o fracionamento.

Parágrafo 18º. Para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

Parágrafo 19º. O proponente deverá anexar, na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo 20º. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Parágrafo 21º. É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

Parágrafo 22º. Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto cultural.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio.

Parágrafo 1º. Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Promic deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocínio, nos materiais promocionais do projeto.

Parágrafo 2º. A Secretaria Municipal da Cultura publicará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores.

Parágrafo 3º. O não cumprimento dos artigos 29 a 34 do Decreto 466/2006 acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PRODUTO OU INGRESSOS

A Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC.

#### CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, dentro das regras de gestão de recursos públicos. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo. 1º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

- I. original do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- II. cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

Parágrafo 2º O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

Parágrafo 3º O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em sua via original.

Parágrafo 4º. O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

Parágrafo 5º A Secretaria Municipal de Cultura poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do termo, nas mesmas condições em que foram cedidos.

Parágrafo 6º. O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Cultura.

Parágrafo 7º Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

Parágrafo 8º. O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 9º . O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, as regras que a regulamentarão e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

- I - Advertência escrita;
- II - Devolução do montante incentivado;
- III- Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;
- IV- Inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. Os proponentes que receberem três advertências escritas serão inabilitados pelo prazo de 1 ano.

A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

A pena de inabilitação para apresentação de projetos cultu-

rais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

Parágrafo 10. As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até "Vigência". O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA DENÚNCIA**

As partes poderão denunciar o presente Termo a qualquer tempo, desde que haja notificação prévia, com antecedência mínima de quinze dias, sem prejuízo das obrigações pendentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO**

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, as partes elegem o Foro da Comarca de Londrina, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 ( três ) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, "Data\_Assinatura".

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal da Cultura

Secretário Municipal da Fazenda

"Dirigente"  
"Proponente"

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 03/11**

Projetos Estratégicos - Inscrição 2012  
O Secretário 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 concurso aberto a Projetos Estratégicos, a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC para o exercício de 2012,

conforme regras estabelecidas abaixo:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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 Nº 466/06, além do presente Edital.

1.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e projetos Estratégicos - CAPPE, formada por 5 (cinco) membros de reconhecida idoneidade e capacidade, sendo 2 (dois) deles indicados pelo Secretário Municipal de Cultura e 3 (três) indicados pelo Conselho Municipal de Cultura.

### 2. DAS DEFINIÇÕES SOBRE OS PROJETOS ESTRATÉGICOS:

2.1 Nos termos da Lei Municipal Nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, em seu artigo 16, Programas e Projetos Estratégicos devem visar "à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial 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."

2.2 Conforme o artigo 18 da legislação acima referida, "os Projetos Estratégicos devem nascer de produtores culturais sem vínculo direto com o poder público, porém em articulação com a política municipal de cultura, alimentando e ativando circuitos que beneficiem a comunidade".

### 3. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS:

3.1 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas na Lei Nº 8.871 de 2002, onde se diz: "Art. 1º: A cultura, direito de todos e manifestação da subjetividade e da vida, deve ser estimulada, valorizada, defendida e preservada pelo Poder Público Municipal, com a participação de todos os segmentos sociais, visando à realização integral da pessoa humana.

Parágrafo único. Para a consecução dos fins previstos neste artigo, a Política Municipal de Cultura visará:

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

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

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

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

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

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

VII- fortalecer o meio cultural londrinense, formando um pú-

blico exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;

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

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

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

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

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

### 4. DAS FINALIDADES GERAIS DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS

4.1 Serão consideradas duas linhas para a apresentação de projetos estratégicos:

4.1.1. Projetos Estratégicos Livres: propostas para eventos ou processos de formação cultural, estes com mais de 5 anos de existência.

4.1.2. Preservação da Memória Histórica de Londrina: propostas para pesquisa, inventário, evento ou publicação sobre o Patrimônio Histórico-cultural e Natural de Londrina.

4.2 O projeto deve, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação ao segmento cultural onde seja proposto, representando ação significativa para o seu desenvolvimento;

4.3 O projeto deve contribuir para o desenvolvimento do município, ativando o turismo cultural e gerando renda;

4.4 O projeto deve dar relevância à cidade de Londrina como centro produtor e fomentador de cultura, destacando-a, dentro da área em que se propõe, no contexto das cidades brasileiras.

4.5 O projeto deve, em relação a(s) linguagem(s) com as quais se proponha a trabalhar, contribuir para uma ou mais das seguintes finalidades:

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

- 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 auto-estima, fortaleçam os vínculos com a cidade, estimulem atitudes criativas, críticas e cidadãs, proporcionando prazer e conhecimento;

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

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

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

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

termo de cooperação.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

5.1 Os projetos serão apresentados em formulários próprios - Versão 2012 - fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura da seguinte forma:

5.1.1 Através da gravação dos arquivos em mídia ( cd, outras);

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

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

5.1.4 Os formulários não poderão ser preenchidos manualmente;

5.1.5 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).

5.2 Para a inscrição, os proponentes deverão entregar uma via do formulário de inscrição devidamente preenchidas e assinadas, bem como a documentação necessária, em envelope lacrado.

5.2.1 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;

5.2.2 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. 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.

5.3 Deve ser observado o Decreto Municipal 465/2008, legislação pertinente a realização de eventos no Município de Londrina.

## 6. CRONOGRAMA:

6.1 Período de Inscrição: 11 de outubro a 25 de novembro de 2011.

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

6.3 Horário: Segunda a sexta-feira das 12:00 as 18:00 horas.

6.4 Edital de Aprovação: até 29 de dezembro de 2011 (Divulgação na Internet - [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic), no mural do andar térreo da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)

6.5 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 dias, contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação, para a apresentação de plano de trabalho adequado (quando for o caso) e documentação necessária (Itens 15.3 e 15.4 ) para a celebração de Termo de Cooperação Cultural-Financeira. O não cumprimento dessa condição no prazo estipulado implicará em desistência por parte do proponente.

6.6 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: de fevereiro à dezembro de 2012.

## 7. DOS REQUISITOS DOS PROPONENTES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO:

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

7.2 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 - PROMIC.

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

7.3.1 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.

7.4 No sentido de potencializar processos formativos e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes de Projetos Estratégicos, ao inscreverem seus projetos, deverão estar em concordância de que, tendo seu projeto selecionado, ele irá compor articulação cultural, organizada pela Secretaria Municipal de Cultura, e será acompanhado através de visitas, relatórios e prestação de contas.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

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

8.1.1 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 não possui débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS; 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 Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE. (modelo encontrado no campo Declaração (pessoa jurídica) do Formulário de Inscrição de Projetos - 2012)

8.2. A não apresentação desta declaração inabilitará o projeto.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO:

9.1 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 mediante autorização da CAPPE, com a devida equivalência entre o número de apresentações e o público previsto.

9.2 No caso de projetos de eventos, é necessária a apresentação de cartas de anuência e currículos (que credenciem a execução da função) da equipe de coordenação do projeto. Serão aceitas também como anuência fax-símile ou arquivos impressos (pdf ou jpg) com assinatura escaneada.

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

9.2.2 Se o dirigente exercer função remunerada no projeto, isto deve estar expresso.

9.2.3 No caso de eventos, também deve ser apresentada uma minuta da programação e dos possíveis convidados. Se o projeto for selecionado, será permitida substituição ou alteração de um limite de 40% dos profissionais e atividades

apresentados na proposta original.

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

9.4 Os projetos já selecionados 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).

9.5 No caso de projetos de atividades formativas, 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.

9.5.1 Para estes projetos deverá ser feita também a comprovação de, no mínimo, 5 anos de atividades do projeto/grupo.

9.6 Os ingressos deverão ter preços compatíveis com o incentivo, sugerindo-se o valor de R\$ 15,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor.

9.7 Para modificação de valor de ingresso, se o projeto for selecionado, com a devida justificativa o percentual máximo de aumento autorizado será de 100% do valor original.

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

9.9 Os documentos solicitados neste item 9 do Edital de Inscrição de Projetos Estratégicos, são de apresentação obrigatória. Os projetos que não estiverem com a documentação exigida serão inabilitados.

9.10 O orçamento apresentado no projeto deve indicar corretamente os valores unitários e totais. A divergência de valores no orçamento implicará na inabilitação do projeto.

9.11 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.

9.12 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)

9.13 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.

## 10. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

10.1 Os projetos poderão ser inscritos nas seguintes áreas:

I- ARTES DE RUA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

II - ARTES PLÁSTICAS - compreendendo: atividades formativas e eventos.

III - ARTES GRÁFICAS - compreendendo: atividades formativas e eventos.

IV - ARTESANATO - compreendendo: atividades formativas e eventos.

V - CULTURA INTEGRADA E POPULAR - compreendendo:

atividades formativas e eventos.

VI - CIRCO - compreendendo: atividades formativas e eventos.

VII - DANÇA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

VIII - MÚSICA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

IX - TEATRO - compreendendo: atividades formativas e eventos.

X - CINEMA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

XI - VIDEOGRAFIA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

XII - FOTOGRAFIA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

XIII - LITERATURA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

XIV - MÍDIA - compreendendo: atividades formativas e eventos.

XV - PATRIMÔNIO CULTURAL e NATURAL - compreendendo: atividades formativas e eventos.

## 11. VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS POR PROPONENTE

11.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o presente edital de incentivo a Projetos Estratégicos é de R\$ 960.000,00 (Novecentos e sessenta mil reais). Divididos da seguinte forma:

11.1.1 Estratégicos Livres - R\$ 840.000,00 (Oitocentos e quarenta mil reais)

11.1.2 Preservação da Memória Histórica de Londrina - R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)

11.2 O total de projetos selecionados não deve ultrapassar os montantes estabelecidos acima.

11.3 O teto máximo de incentivo para cada projeto, na linha de Projetos Estratégicos Livres e Preservação da Memória, deverá ser de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

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

11.4 Poderão ser inscritos mais de um projeto por proponente.

11.5 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.

## 12. CRITÉRIOS E RITO PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Os projetos serão analisados com base nos seguintes critérios:

I. o aspecto orçamentário, pela relação custo-benefício;

II. clareza e coerência nos objetivos;

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 CAPPE decidir sobre a seleção dos mesmos.

XII. Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo e pelo desempenho na realização de projetos anteriores.

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

### 13. SOBRE O RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS

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

13.1.1. 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.

13.1.2 Os projetos serão divididos por categorias de valores para análise, conforme o item 11 do presente Edital.

13.1.3 Na fase inicial de trabalho cada membro da Comissão, às vistas dos demais, deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para habilitação ou inabilitação da proposta.

13.1.4 Na fase de análise, o projeto será sempre relatado ao conjunto dos membros para seu conhecimento. Os mesmos poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise.

13.1.5 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 2011, deverão ser utilizados no processo de análise de projetos que pretendam a continuidade do incentivo.

13.1.6 Na fase de análise, os projetos 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 o volume geral de recursos disponibilizados.

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

13.2.1. Os projetos não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes e separados por faixas de valor.

13.2.2. 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 2012. As regras para celebração de termos de cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

13.2.3. Se não for possível a convocação de novo projeto, será realizado novo edital de inscrição de projetos.

### 14. CONTRAPARTIDAS CULTURAIS

14.1 Entende-se por Contrapartida Cultural um 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. Entende-se por universalização de acesso as seguintes Diretrizes Culturais do Município de Londrina, estabelecidas pela Lei 8.871/2002, listadas a seguir:

I. Garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;

II. Realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;

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

IV. Promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;

V. Fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;

VI. Mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais.

14.2 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 (ver item 17.1), facilitando o acesso de novos públicos;

IV. Outras alternativas apresentadas pelo proponente, a serem analisadas pela CAPPE.

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

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

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

14.6 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.

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

15.1 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 15. Os ingressos deverão ser entregues na Coordenação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura com,

pelo menos, sete dias de antecedência do evento, sob pena de advertência escrita ao proponente e aplicação de sanções cabíveis.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

## 16. DA FORMAÇÃO E GESTÃO DO CUSTEIO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.2.1 A substituição de profissionais mencionados no projeto será permitida até o limite de 40% da equipe original. Não será permitida a substituição de profissionais que exerçam função de diretor ou coordenador geral.

16.3 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado para cada rubrica aprovado para execução do projeto, sem prévia anuência da Comissão de Análise, mas com sua posterior ratificação. Acima deste valor, é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento.

16.4 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 CAPPE.

16.5 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.

16.6 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 CAPPE, a decisão podendo deferir o pedido parcial ou integralmente.

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

16.8 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de In-

centivo à Cultura, a ser elaborado e difundido pela Secretaria Municipal de Cultura. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

## 17. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

17.1 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 em anexo ao presente Edital.

17.1.1. 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.

17.1.2. 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;

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.

17.2 Os projetos selecionados em 1ª convocação terão, a contar da data da publicação do edital de convocação, 30 dias corridos improrrogáveis para a apresentação da seguinte documentação necessária a celebração do Termo de Cooperação com o Município de Londrina.

17.2.1 A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 17.3, no prazo solicitado, importará na inabilitação do projeto.

17.3. A proponente pessoa jurídica deverá apresentar:

17.3.1 Cópia da Ata de Constituição da Entidade

17.3.2 Cópia do Estatuto;

17.3.3 Cópia do termo de posse do dirigente;

17.3.4 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);

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

17.3.6 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);  
 17.3.7 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município ou manifestação favorável;  
 17.3.8 Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;  
 17.3.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;  
 17.3.10 Cópia de Inscrição no CNPJ;  
 17.3.11 Currículo da pessoa jurídica que a credencie à execução do projeto proposto.  
 17.3.12 Declaração de utilidade pública municipal  
 17.4 Para obter as Certidões previstas no item 17.3 deverá ser feito o seguinte procedimento:  
 17.4.1 Municipal: 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;  
 17.4.2 Estadual: Pela internet, no site: [www.arinternet.pr.gov.br](http://www.arinternet.pr.gov.br)  
 17.4.3 Federal: Pela internet, no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);  
 17.4.4 Certidão 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)).  
 17.4.5 A 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.

**18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 Será devolvida aos proponentes, na data de publicação do Edital de Convocação, uma via do formulário de inscrição de projetos. O restante do material ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.

18.1.1 Os projetos não selecionados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pela CAPPE, serão devolvidos no prazo máximo de 30 dias após a publicação do Edital de Aprovação.

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

18.2 A inobservância de quaisquer itens deste Edital implicará na reprovação do projeto.

18.3 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPPE.

Londrina, 10 de outubro de 2011. Leonardo Ramos - Secretário Municipal de Cultura.

**ANEXO I - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA**

Carta de Anuência

Londrina, de de 2011.

Eu, (Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil) Portador do Documento de Identidade Nº e do CPF Nº, residente e domiciliado em (Endereço) declaro que participei do projeto cultural "Nome do Projeto" do proponente "Nome do Proponente" inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura - Edital N º, com realização durante o ano de 2012 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:

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO**

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

Sendo esta expressão da verdade, firmo a presente

Londrina, de de 2011.

Nome:  
Projeto Cultural:

**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. Fotolito 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

**TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E "PROONENTE"**

MUNICÍPIO DE LONDRINA, CNPJ 75.771.477/0001-70,

doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ e por seu Secretário Municipal de Cultura, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF, de um lado, e de outro "Proponente", sem fins lucrativos de natureza cultural, inscrito no CNPJ n.º "CNPJ", com sede na "Endereço", Londrina-PR, doravante denominada simplesmente PROPONENTE, neste ato representada por "Dirigente", RG n.º "RG", CPF n.º "CPF", resolvem firmar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCIADA, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que seguem, notadamente o disposto na Lei Municipal n.º 8984/2002 e Decreto 466/2006:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCIADA, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02 e Decreto n.º 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural "Projeto", Promic n.º "Promic", aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOCUMENTAÇÃO

O repasse dos recursos referentes a este TERMO fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

I) "Proponente":

- a. Certidões negativas de débitos perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (Mobiliária e Imobiliária);
- b. Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Município de Londrina;
- c. Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- d. Cópia da inscrição no CNPJ, devidamente autenticada;
- e. Certidões do Cartório Distribuidor do Fórum, em nome da pessoa jurídica e de seu dirigente.
- f. Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- g. Declaração que a pessoa jurídica, bem como seus dirigentes, não são réus em ação civil pública ou em quaisquer ações que envolvam denúncia de quaisquer irregularidades ou desvio de dinheiro público;
- h. Declaração que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira;
- i. Declaração que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do PROMIC nem contratará, para a consecução do objeto, pessoal de sua diretoria ou servidor público de qualquer esfera governamental, salvo expressa autorização da Comissão competente, nos casos em que referida circunstância for inevitável, sob pena de inviabilização ou prejuízo à execução do projeto;
- j. Cópia autenticada do estatuto ou do ato de constituição devidamente atualizados;
- k. Indicação documental do seu representante legal.

II) Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Decreto de nomeação da comissão responsável pela avaliação dos projetos;
- b) Cópia da ata de avaliação e aprovação do projeto objeto

do presente termo;

- c) Cópia de publicação dos editais a que se referem os arts. 6º § 3º, 7º e 18 § único da Lei 8.984/2002;
- d) Indicação da rubrica orçamentária devidamente liberada;
- e) Indicação da contrapartida cultural a que se refere o art. 10 da Lei 8.984/2002, quando for o caso;
- f) Indicação das regras para inserção da divulgação do PROMIC, bem como de marcas referentes a outras formas de apoio e patrocínio.

Parágrafo Único - A pessoa jurídica ou a pessoa física manterá durante a execução do presente Termo todas as qualificações estipuladas nesta Cláusula, sob pena de suspensão do ajuste e responsabilização.

#### CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

Consonante as disposições legais deste TERMO, o proponente se obriga a :

- a. Cumprir o projeto cultural nos prazos e condições apresentados à comissão;
- b. Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- c. Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- d. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;
- e. Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela Secretaria de Cultura;
- f. Permitir, a qualquer tempo, à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura a supervisão técnica e a inspeção do projeto cultural;
- g. Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;
- h. Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;
- i. Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.
- j. Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura para verificação de sua adequação às regras do Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 1º - A manutenção de pessoal para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo, inclui a contratação pelo Proponente e sua exclusiva responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo 2º - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

#### CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, o Município se obriga a :

- a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao proponente em consonância com o for-

mulário e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura;

b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo proponente, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, indicando servidor responsável através de portaria;

c) Emitir, ao final do termo relatório técnico, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município de Londrina no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas.

#### CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$ "Valor\_Aprovado" ("Extenso\_"). Esses recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referentes ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 13.20.13.392.0031.2.152.000.3.3.50.41, e serão depositados em conta específica, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo 1º: Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior não poderá exceder o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo os casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o extrapole.

Parágrafo 3º. Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

Parágrafo 4º. Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

Parágrafo 5º. Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 6º. O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

Parágrafo 7º. Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Parágrafo 8º. No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados

da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

Parágrafo 9º. No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

Parágrafo 10. No caso de não atendimento das obrigações elencadas na Cláusula Terceira itens a, b, c, d, f, g, i, j do presente termo, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Parágrafo 1º. Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com suas respectivas cópias.

Parágrafo 2º. Para gastos que devido ao pequeno valor não se justifique a emissão de cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

Parágrafo 3º. Ficam definidas como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Parágrafo 4º. Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

Parágrafo 5º. 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, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

Parágrafo 6º. Mediante solicitação fundamentada, a CAPC, no caso de PCI, e a CAPPE, no caso de PPE, poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

Parágrafo 7º. As despesas deverão ser pagas somente após a contratação do serviço.

Parágrafo 8º. Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

Parágrafo 9º. Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

Parágrafo 10º. O procedimento previsto no parágrafo anterior é vedado para prestação de serviços por pessoa física.

Parágrafo 11º. Os gastos com prestação de serviços de pes-

soas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- I - número do recibo;
- II - especificação do Projeto;
- III - número do Promic;
- IV - valor do serviço;
- V - valor retido de Imposto de Renda;
- VI - valor retido de ISSQN;
- VII - valor líquido recebido;
- VIII - rubrica a que se refere o gasto;
- IX - data;
- X - nome do emitente;
- XI - endereço completo;
- XII - telefone;
- XIII - número do documento de identidade com o órgão emissor;
- XIV - número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Parágrafo 12º. Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do Promic.

Parágrafo 13º. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

Parágrafo 14º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

Parágrafo 15º. Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela CAPC, no caso de PCI e CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 16º. O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 17º. Para contratação de serviços e/ou aquisição de materiais, em que os gastos sejam superiores a R\$ 1.000,00 (mil reais) em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovada na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos, os quais deverão ser apresentados na prestação de contas, vedado o fracionamento.

Parágrafo 18º. Para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

Parágrafo 19º. O proponente deverá anexar, na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo 20º. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Parágrafo 21º. É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

Parágrafo 22º. Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto cultural.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio.

Parágrafo 1º. Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Promic deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocínio, nos materiais promocionais do projeto.

Parágrafo 2º. A Secretaria Municipal da Cultura publicará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores.

Parágrafo 3º. O não cumprimento dos artigos 29 a 34 do Decreto 466/2006 acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PRODUTO OU INGRESSOS

A Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC.

#### CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, dentro das regras de gestão de recursos públicos. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo. 1º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

- I. original do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- II. cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

Parágrafo 2º O formulário de prestação de contas e seus

anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

Parágrafo 3º O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em sua via original.

Parágrafo 4º. O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

Parágrafo 5º A Secretaria Municipal de Cultura poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do termo, nas mesmas condições em que foram cedidos.

Parágrafo 6º. O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Cultura.

Parágrafo 7º Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

Parágrafo 8º. O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 9º. O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, as regras que a regulamentarão e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

I - Advertência escrita;

II - Devolução do montante incentivado;

III- Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

IV- Inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. Os proponentes que receberem três advertências escritas serão inabilitados pelo prazo de 1 ano.

A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada

em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

A pena de inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

Parágrafo 10. As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até "Vigência". O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA DENÚNCIA

As partes poderão denunciar o presente Termo a qualquer tempo, desde que haja notificação prévia, com antecedência mínima de quinze dias, sem prejuízo das obrigações pendentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, as partes elegem o Foro da Comarca de Londrina, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 ( três ) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, "Data\_Assinatura".

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal da Cultura

Secretário Municipal da Fazenda

"Dirigente"

"Proponente"

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_



#### EDITAL Nº 04/11 INSCRIÇÃO 2012

Projetos Culturais Independentes

O Secretário Municipal de Cultura, no uso de suas atribui-

ções 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 2012, 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 Nº 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 membros titulares e 2 suplentes) e minoritariamente por representantes do Poder Público (2 membros 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 Este edital é destinado para a seleção de projetos que viabilizem propostas de pesquisa, informação, produção, infraestrutura, circulação e formação cultural.

2.3 Os projetos propostos para a realização de atividades formativas em escolas municipais de Londrina serão desenvolvidos naquelas unidades que funcionam com ensino integral.

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

2.5 As atividades (oficinas em escolas de ensino integral) deverão ser voltadas para crianças entre 5 e 11 anos, sendo que as turmas terão no máximo 25 alunos.

2.6 As oficinas (em escolas de ensino integral) (em escolas de ensino integral) poderão ter duração de cinco ou dez meses, sendo que deverão ser programadas para acontecerem duas vezes por semana

2.7 Os projetos que forem selecionados devem observar o regimento interno das unidades escolares em que estiverem cumprindo suas atividades.

2.8 Os projetos de oficinas culturais destinados às escolas municipais de ensino integral deverão ser articulados, após a seleção, entre os proponentes, as Secretarias Municipais de Cultura e de Educação.

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

3.1 Os projetos serão apresentados em formulários próprios - Versão 2012 - fornecidos pela Secretaria Municipal da Cul-

tura 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).

#### 4. CRONOGRAMA:

4.1 Período de Inscrição: 11 de outubro à 24 de novembro de 2011.

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 31 de dezembro de 2011 (Divulgação na Internet - [www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic), no mural do andar térreo da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)

4.5 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: fevereiro a dezembro de 2012.

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 15.3 e 15.4 ) 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:

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.

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.

## 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 não possui débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS; 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 Culturais - CAPC. (modelo encontrado no campo Declaração (pessoa jurídica) do Formulário de Inscrição de Projetos - 2012)

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 - 2012)

6.3 A não apresentação das declarações constantes no item 6.1.1 e 6.2.1 inabilitará o projeto.

## 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, incluindo direção, atores, cenografia, autor/adaptador do texto, iluminação (criação), trilha sonora, (a ser explicitada no Item IX - 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 e necessários ao projeto: atores, diretor, cenógrafo, figurinista, e compositor da trilha sonora (em caso de criação). A ausência destes profissionais no projeto deve ser devidamente justificada.

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 IX do Formulário de Inscrição de Projetos Culturais.

7.5.1. Devem ser apresentados os currículos e cartas de anuência da equipe técnica envolvida (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.

7.7 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 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 e necessários ao projeto: elenco e diretor. A ausência destes profissionais no projeto deve ser devidamente justificada.

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 IX - 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 e necessários ao projeto: coreógrafo ou diretor de criação, bailarinos e compositor de trilha sonora (em caso de criação). A ausência destes profissionais no projeto deve ser devidamente justificada.

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 itens 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.

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, vivências, seminários, palestras, e quaisquer outras atividades de caráter formativo, 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\$ 15,00. Para valores superiores, deve ser apresentada justificativa que demonstre a necessidade de maior valor.

7.14.1 Para modificação futura de valor de ingresso, se o projeto for selecionado, com a devida justificativa o percentual máximo de aumento 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 os valores unitários e totais. 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; 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, 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\$ 1.120.000,00 (Hum milhão cento e vinte mil reais) .

9.2 Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima.

9.3 Os projetos poderão ser inscritos em duas categorias de valores:

9.3.1 Valor mínimo de R\$ 1.000,00 (Mil reais) e máximo de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), concorrendo a R\$,00 do montante disponibilizado.

9.3.2 Valor mínimo de R\$ 30.000,01 (Trinta mil reais e um centavo) e máximo de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais),

concorrendo a R\$ 00 do montante disponibilizado.

9.3.2.1 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.

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

9.4 Poderá ser inscrito apenas um projeto por proponente.

9.5 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;

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 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 por categorias de valores para análise, conforme o item 9.3 do presente Edital.

11.1.3 Na fase inicial de trabalho cada membro da Comis-

são, às vistas dos demais, deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para habilitação ou inabilitação da proposta.

11.1.4 Na fase de análise, o projeto será sempre relatado ao conjunto dos membros para seu conhecimento. Os mesmos poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise.

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 2011, deverão ser utilizados no processo de análise de projetos que pretendam a continuidade do incentivo.

11.1.6 Na fase de análise, os projetos 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 o volume geral de 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 e separados por faixas de valor.

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 2012. As regras para celebração de termos de cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

11.2.3. Se não for possível a convocação de novo projeto, será realizado novo edital de inscrição de projetos.

## 12. CONTRAPARTIDAS CULTURAIS

12.1 Entende-se por Contrapartida Cultural um 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. Entende-se por universalização de acesso as seguintes Diretrizes Culturais do Município de Londrina, estabelecidas pela Lei 8.871/2002, listadas a seguir:

I. Garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;

II. Realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;

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

IV. Promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;

V. Fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;

VI. Mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir

prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais.

12.2 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.

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

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

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

12.6 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.

12.7 Para projetos de circulação (shows, apresentações, espetáculos, entre outros) deve-se destinar 10% de sua programação para a Secretaria Municipal de Cultura como contrapartida cultural. Os custos destas apresentações devem ser previstos no projeto.

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

13.1 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 12. Os ingressos deverão ser entregues na Coordenação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura com, pelo menos, sete dias de antecedência do evento, sob pena de advertência escrita ao proponente e aplicação de sanções cabíveis.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

## 14. DA FORMAÇÃO E GESTÃO DO CUSTEIO DOS PROJETOS

14.1 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.

14.2 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.

14.2.1 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 diretor, coreógrafo, adaptador de texto, coordenador geral, montador/ editor, compositor, arranjador

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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, a ser elaborado e difundido pela Secretaria Municipal de Cultura. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

## 15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

15.1 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.

15.1.1. 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.

15.1.2. 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 fica-

rão 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;
- 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.

15.2 Os projetos selecionados em 1ª convocação terão, a contar da data da publicação do edital de aprovação, 30 dias corridos improrrogáveis para a apresentação da seguinte documentação necessária a celebração do Termo de Cooperação com o Município de Londrina.

15.2.1 A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 15.3 e 15.4, no prazo solicitado, importará na inabilitação do projeto.

15.3. A proponente pessoa jurídica deverá apresentar:

15.3.1 Cópia da Ata de Constituição da Entidade

15.3.2 Cópia do Estatuto;

15.3.3 Cópia do termo de posse do dirigente;

15.3.4 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);

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

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

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

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

15.3.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;

15.3.10 Cópia de Inscrição no CNPJ;

15.3.11 Currículo da pessoa jurídica que a credencie à execução do projeto proposto.

15.3.12 Declaração de utilidade pública municipal

15.4 A proponente Pessoa Física deverá apresentar:

15.4.1 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);

15.4.2 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);

15.4.3 Certidão Negativa de Débito perante as Receitas Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);

15.4.4 Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Município ou parecer favorável;

15.4.5 Currículo do proponente que o credencie à execução do projeto proposto.

15.5 Para obter as Certidões previstas nos itens 15.3 e 15.4 deverá ser feito o seguinte procedimento:

15.5.2 Municipal: 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;

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

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

15.5.5 Certidão 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)).

15.5.6 A 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

16.2. 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.

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

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

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPC.

Londrina, 10 de outubro de 2011.  
Leonardo Ramos  
Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO I - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA**

Carta de Anuência

Londrina, de de 2011.

Eu, (Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil) Portador do Documento de Identidade Nº e do CPF Nº , residente e domiciliado em (Endereço) declaro que participei do projeto cultural "Nome do Projeto" do proponente "Nome do Proponente" inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura - Edital N° - Inscrição 2012, com realização durante o ano de 2012 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:

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO**

Declaro para o fim de análise do projeto cultural \_\_\_\_\_ inscrito no Edital Inscrição 2012 - Projetos Independentes, que sou domiciliado (a) na cidade de Londrina - PR.

Sendo esta expressão da verdade, firmo a presente

Londrina, de de 2011.

Nome:

Projeto Cultural:

**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. Fotolito 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

**TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E**

**"PROPONENTE"**

MUNICÍPIO DE LONDRINA, CNPJ 75771477/0001-70, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ e por seu Secretário Municipal de Cultura, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, de um lado, e de outro "Proponente", brasileiro, "Estado\_Civil", "Profissão", portador do RG n.º "RG" e inscrito no CPF n.º "CPF", domiciliado nesta cidade, na "Endereço", resolvem firmar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que seguem, notadamente o disposto na Lei Municipal n.º 8984/2002 e Decreto 466/2006:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02 e Decreto n.º 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural ""Projeto"", Promic n.º ""Promic"", aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOCUMENTAÇÃO**

O repasse dos recursos referentes a este TERMO fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

**I) "Proponente":**

- a) Cópia autenticada do CPF e do RG;
- b) Comprovante de residência;
- c) Certidões negativas de débitos perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (Mobiliária e Imobiliária).
- d) Certidão negativa da Controladoria Geral do Município.
- e) Certidão do Cartório Distribuidor do Fórum.
- f) Declaração que a pessoa física não é ré em ação civil pública ou em quaisquer ações que envolvam denúncia de quaisquer irregularidades ou desvio de dinheiro público, bem como ações que possam levá-lo a insolvência civil;
- g) Declaração que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira;
- h) Declaração que a pessoa física não remunerará com recursos do PROMIC ou contratará, para a consecução do objeto, servidor público de qualquer esfera governamental ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, salvo expressa autorização da Comissão competente, nos casos em que referida circunstância for inevitável, sob pena de inviabilização ou prejuízo à execução do projeto.

**II) Secretaria Municipal de Cultura:**

- a) Decreto de nomeação da comissão responsável pela avaliação dos projetos;
- b) Cópia da ata de avaliação e aprovação do projeto objeto

do presente termo;

- c) Cópia de publicação dos editais a que se referem os arts. 6º § 3º, 7º e 18 § único da Lei 8.984/2002;
- d) Indicação da rubrica orçamentária devidamente liberada;
- e) Indicação da contrapartida cultural a que se refere o art. 10 da Lei 8.984/2002, quando for o caso;
- f) Indicação das regras para inserção da divulgação do PROMIC, bem como de marcas referentes a outras formas de apoio e patrocínio.

Parágrafo Único - A pessoa jurídica ou a pessoa física manterá durante a execução do presente Termo todas as qualificações estipuladas nesta Cláusula, sob pena de suspensão do ajuste e responsabilização.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

Consonante as disposições legais deste TERMO, o proponente se obriga a:

- a. Cumprir o projeto cultural nos prazos e condições apresentados à comissão;
- b. Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- c. Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- d. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;
- e. Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela Secretaria de Cultura;
- f. Permitir, a qualquer tempo, à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura a supervisão técnica e a inspeção do projeto cultural;
- g. Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;
- h. Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;
- i. Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.
- j. Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura para verificação de sua adequação às regras do Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 1º - A manutenção de pessoal para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo, inclui a contratação pelo Proponente e sua exclusiva responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo 2º - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

**CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, o Município se obriga a:

- a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao proponente em consonância com o formulário e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo proponente, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, indicando servidor responsável através de portaria;
- c) Emitir, ao final do termo relatório técnico, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município de Londrina no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas.

#### CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$ "Valor\_Aprovado" ("Extenso\_"). Esses recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referentes ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 13.20.13.392.0031.2.152.000.3.3.90.48, e serão depositados em conta específica, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo 1º: Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior não poderá exceder o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo os casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o extrapole.

Parágrafo 3º. Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

Parágrafo 4º. Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

Parágrafo 5º. Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 6º. O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

Parágrafo 7º. Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias

do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Parágrafo 8º. No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

Parágrafo 9º. No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

Parágrafo 10. No caso de não atendimento das obrigações elencadas na Cláusula Terceira itens a, b, c, d, f, g, i, j do presente termo, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Parágrafo 1º. Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com suas respectivas cópias.

Parágrafo 2º. Para gastos que devido ao pequeno valor não se justifique a emissão de cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

Parágrafo 3º. Ficam definidas como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Parágrafo 4º. Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

Parágrafo 5º. 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, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

Parágrafo 6º. Mediante solicitação fundamentada, a CAPC, no caso de PCI, e a CAPPE, no caso de PPE, poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

Parágrafo 7º. As despesas deverão ser pagas somente após a contratação do serviço.

Parágrafo 8º. Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

Parágrafo 9º. Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

Parágrafo 10º. O procedimento previsto no parágrafo anterior é vedado para prestação de serviços por pessoa física.

Parágrafo 11º. Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- I - número do recibo;
- II - especificação do Projeto;
- III - número do Promic;
- IV - valor do serviço;
- V - valor retido de Imposto de Renda;
- VI - valor retido de ISSQN;
- VII - valor líquido recebido;
- VIII - rubrica a que se refere o gasto;
- IX - data;
- X - nome do emitente;
- XI - endereço completo;
- XII - telefone;
- XIII - número do documento de identidade com o órgão emissor;
- XIV - número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Parágrafo 12º. Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do Promic.

Parágrafo 13º. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

Parágrafo 14º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

Parágrafo 15º. Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela CAPC, no caso de PCI e CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 16º. O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 17º. Para contratação de serviços e/ou aquisição de materiais, em que os gastos sejam superiores a R\$ 1.000,00 (mil reais) em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovada na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos, os quais deverão ser apresentados na prestação de contas, vedado o

fracionamento.

Parágrafo 18º. Para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

Parágrafo 19º. O proponente deverá anexar, na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo 20º. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Parágrafo 21º. É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

Parágrafo 22º. Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto cultural.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio.

Parágrafo 1º. Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Promic deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocínio, nos materiais promocionais do projeto.

Parágrafo 2º. A Secretaria Municipal da Cultura publicará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores.

Parágrafo 3º. O não cumprimento dos artigos 29 a 34 do Decreto 466/2006 acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PRODUTO OU INGRESSOS

A Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC.

#### CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, dentro das regras de gestão de recursos públicos. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo. 1º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

- I. original do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- II. cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

Parágrafo 2º O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

Parágrafo 3º O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em sua via original.

Parágrafo 4º. O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

Parágrafo 5º A Secretaria Municipal de Cultura poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do termo, nas mesmas condições em que foram cedidos.

Parágrafo 6º. O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Cultura.

Parágrafo 7º Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

Parágrafo 8º. O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 9º O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, as regras que a regulamentarão e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

- I - Advertência escrita;
- II - Devolução do montante incentivado;
- III- Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

IV- Inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. Os proponentes que receberem três advertências escritas serão inabilitados pelo prazo de 1 ano.

A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

A pena de inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

Parágrafo 10. As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até "Vigência". O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA DENÚNCIA

As partes poderão denunciar o presente Termo a qualquer tempo, desde que haja notificação prévia, com antecedência mínima de quinze dias, sem prejuízo das obrigações pendentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, as partes elegem o Foro da Comarca de Londrina, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 ( três ) vias de igual teor e for-

ma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, "Data\_Assinatura".

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal da Cultura

Secretário Municipal da Fazenda

"Proponente"

Proponente

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

**TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E "PROponente"**

MUNICÍPIO DE LONDRINA, CNPJ 75.771.477/0001-70, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ e por seu Secretário Municipal de Cultura, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF, de um lado, e de outro "Proponente", sem fins lucrativos de natureza cultural, inscrito no CNPJ n.º "CNPJ", com sede na "Endereço", Londrina-PR, doravante denominada simplesmente PROPONENTE, neste ato representada por "Dirigente", RG n.º "RG", CPF n.º "CPF", resolvem firmar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que seguem, notadamente o disposto na Lei Municipal n.º 8984/2002 e Decreto 466/2006:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02 e Decreto n.º 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural "Projeto", Promic nº "Promic", aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA DOCUMENTAÇÃO**

O repasse dos recursos referentes a este TERMO fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

l) "Proponente":

- a. Certidões negativas de débitos perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (Mobiliária e Imobiliária);
- b. Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Muni-

cípio de Londrina;

c. Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;

d. Cópia da inscrição no CNPJ, devidamente autenticada;

e. Certidões do Cartório Distribuidor do Fórum, em nome da pessoa jurídica e de seu dirigente.

f. Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

g. Declaração que a pessoa jurídica, bem como seus dirigentes, não são réus em ação civil pública ou em quaisquer ações que envolvam denúncia de quaisquer irregularidades ou desvio de dinheiro público;

h. Declaração que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira;

i. Declaração que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do PROMIC nem contratará, para a consecução do objeto, pessoal de sua diretoria ou servidor público de qualquer esfera governamental, salvo expressa autorização da Comissão competente, nos casos em que referida circunstância for inevitável, sob pena de inviabilização ou prejuízo à execução do projeto;

j. Cópia autenticada do estatuto ou do ato de constituição devidamente atualizados;

k. Indicação documental do seu representante legal.

II) Secretaria Municipal de Cultura:

a) Decreto de nomeação da comissão responsável pela avaliação dos projetos;

b) Cópia da ata de avaliação e aprovação do projeto objeto do presente termo;

c) Cópia de publicação dos editais a que se referem os arts. 6º § 3º, 7º e 18 § único da Lei 8.984/2002;

d) Indicação da rubrica orçamentária devidamente liberada;

e) Indicação da contrapartida cultural a que se refere o art. 10 da Lei 8.984/2002, quando for o caso;

f) Indicação das regras para inserção da divulgação do PROMIC, bem como de marcas referentes a outras formas de apoio e patrocínio.

Parágrafo Único - A pessoa jurídica ou a pessoa física manterá durante a execução do presente Termo todas as qualificações estipuladas nesta Cláusula, sob pena de suspensão do ajuste e responsabilização.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

Consonante as disposições legais deste TERMO, o proponente se obriga a:

a. Cumprir o projeto cultural nos prazos e condições apresentados à comissão;

b. Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

c. Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

d. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto,

sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;  
e. Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela Secretaria de Cultura;

f. Permitir, a qualquer tempo, à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura a supervisão técnica e a inspeção do projeto cultural;

g. Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;

h. Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;

i. Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

j. Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura para verificação de sua adequação às regras do Manual de Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 1º - A manutenção de pessoal para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo, inclui a contratação pelo Proponente e sua exclusiva responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo 2º - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

#### CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, o Município se obriga a:

a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao proponente em consonância com o formulário e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura;

b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo proponente, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, indicando servidor responsável através de portaria;

c) Emitir, ao final do termo relatório técnico, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município de Londrina no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas.

#### CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$ "Valor\_Aprovado" ("Extenso\_"). Esses recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referentes ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 13.20.13.392.0031.2.152.000.3.3.50.41, e serão

depositados em conta específica, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo 1º: Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior não poderá exceder o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo os casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o extrapole.

Parágrafo 3º. Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

Parágrafo 4º. Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

Parágrafo 5º. Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

Parágrafo 6º. O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

Parágrafo 7º. Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Parágrafo 8º. No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

Parágrafo 9º. No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

Parágrafo 10. No caso de não atendimento das obrigações elencadas na Cláusula Terceira itens a, b, c, d, f, g, i, j do presente termo, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Parágrafo 1º. Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com suas respectivas cópias.

Parágrafo 2º. Para gastos que devido ao pequeno valor não se justifique a emissão de cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

Parágrafo 3º. Ficam definidas como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

Parágrafo 4º. Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

Parágrafo 5º. 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, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

Parágrafo 6º. Mediante solicitação fundamentada, a CAPC, no caso de PCI, e a CAPPE, no caso de PPE, poderá autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

Parágrafo 7º. As despesas deverão ser pagas somente após a contratação do serviço.

Parágrafo 8º. Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

Parágrafo 9º. Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

Parágrafo 10º. O procedimento previsto no parágrafo anterior é vedado para prestação de serviços por pessoa física.

Parágrafo 11º. Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- I - número do recibo;
- II - especificação do Projeto;
- III - número do Promic;
- IV - valor do serviço;
- V - valor retido de Imposto de Renda;
- VI - valor retido de ISSQN;
- VII - valor líquido recebido;
- VIII - rubrica a que se refere o gasto;
- IX - data;
- X - nome do emitente;
- XI - endereço completo;
- XII - telefone;
- XIII - número do documento de identidade com o órgão emissor;
- XIV - número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Parágrafo 12º. Os gastos com serviços ou produtos

comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do Promic.

Parágrafo 13º. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

Parágrafo 14º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

Parágrafo 15º. Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela CAPC, no caso de PCI e CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 16º. O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

Parágrafo 17º. Para contratação de serviços e/ou aquisição de materiais, em que os gastos sejam superiores a R\$ 1.000,00 (mil reais) em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovada na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos, os quais deverão ser apresentados na prestação de contas, vedado o fracionamento.

Parágrafo 18º. Para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

Parágrafo 19º. O proponente deverá anexar, na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo 20º. O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Parágrafo 21º. É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

Parágrafo 22º. Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto cultural.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO**

Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio.

Parágrafo 1º. Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Promic deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocínio, nos materiais promocionais do projeto.

Parágrafo 2º. A Secretaria Municipal da Cultura publicará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores.

Parágrafo 3º. O não cumprimento dos artigos 29 a 34 do Decreto 466/2006 acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- I- Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- II- Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- III- Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PRODUTO OU INGRESSOS**

A Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC.

**CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, dentro das regras de gestão de recursos públicos. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo. 1º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

- I. original do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- II. cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

Parágrafo 2º O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

Parágrafo 3º O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em sua via original.

Parágrafo 4º. O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização

do mesmo.

Parágrafo 5º A Secretaria Municipal de Cultura poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do termo, nas mesmas condições em que foram cedidos.

Parágrafo 6º. O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Cultura.

Parágrafo 7º Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

Parágrafo 8º. O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

Parágrafo 9º. O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, as regras que a regulamentarão e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

- I - Advertência escrita;
- II - Devolução do montante incentivado;
- III- Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;
- IV- Inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. Os proponentes que receberem três advertências escritas serão inabilitados pelo prazo de 1 ano.

A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

A pena de inabilitação para apresentação de projetos cultu-

rais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

Parágrafo 10. As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até "Vigência". O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA DENÚNCIA**

As partes poderão denunciar o presente Termo a qualquer tempo, desde que haja notificação prévia, com antecedência mínima de quinze dias, sem prejuízo das obrigações pendentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO**

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, as partes elegem o Foro da Comarca de Londrina, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 ( três ) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, "Data\_Assinatura".

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal da Cultura

Secretário Municipal da Fazenda

"Dirigente"

"Proponente"

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 05/2011- GAB/SF**

**NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS, CUJOS ARS NÃO RETORNARAM OU RETORNARAM SEM O RECEBIMENTO.**

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a relação de processos deferidos e indeferidos, conforme relação abaixo, para que surtam efeitos legais, em virtude da devolução das notificações encaminhadas via correio, com Ar, ficando os respectivos requerentes devidamente notificados nos termos da Lei nº 7.303/97

O teor dos despachos esta á disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Londrina - Secretaria de Fazenda - Praça de Atendimento (Av. Duque de Caxias 635), andar térreo

Processo nº. 28.008/2010  
 Requerente: Associação Beneficente Amor e Paz  
 Assunto: Isenção taxas de ISS  
 Enviado notificação da decisão via A.R e o A.R. retornou sem recebimento

Processo nº. 20.241/2010  
 Requerente: Nair Ortemeyer Theodoro  
 Assunto: Isenção de IPTU aos viúvos

Processo nº. 89.503/2009  
 Requerente: Ismael José de Oliveira  
 Assunto: Isenção de IPTU aos 63 anos de idade

Processo nº. 8.945/2010  
 Requerente: Salvador Navarro Martinez  
 Assunto: Isenção de IPTU aos 63 anos de idade

Processo nº 69.259/2010  
 Requerente: Assessoria Central de Cobranças Ltda  
 Assunto: Cadastro Mobiliário de Ofício  
 Enviado notificação da decisão e o A.R retornou sem recebimento

Em 4 de julho de 2011. Esdras Dias da Costa - Secretario Municipal de Fazenda (em exercício).

**EXPEDIENTE**  
**Jornal Oficial do Município**

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita - Prefeito - Homero Barbosa Neto / Secretário de Governo - Marco Antonio Cito  
 Jornalista Responsável - Sônia Carvalho - Mtb. 2832 Editoração - Geomar Sanches / Mayara Teles / Vivian Honorato - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina  
 REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR -  
 Fone: (43) 3372-4602 - Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - E-mail: [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)  
 A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)