DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 3.721 / ANO XV / 34 PÁGINAS **PONTA GROSSA, SEGUNDA-FEIRA, 06 DE NOVEMBRO DE 2023**

Jornalista responsável
PRISCILA MEXIA FREITAS ZAMBOLIM
MTB 05442

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa 76.175.884/0001-87
Assinado de forma digital por Prefeitura Municipal de Ponta Grossa 76.175.884/0001-87
Dados: 2023.11.06 15:59:07 -03'00'

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- DECRETOS 1
- RECURSOS HUMANOS 1
- SMC 1
- DIVERSOS 31

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- FMSPG 32
- FASPG 32

DECRETOS

DECRETO Nº 22.501, de 06/11/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº. 14.159/2021, e o protocolo SEI103786/2023,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **GINO LUCAS SCHERDIEN,** para o exercício do emprego de provimento em comissão, da seguinte forma:

Emprego de Provimento em Comissão	Remuneração	Código	Lotação
DIRETOR	Equivalente a 75 % do subsídio de Secretário Municipal.	SC 75/2	Gabinete do Vice-Prefeito
Data da Nomeação	A partir da data de admissão.		

Art. 2º. As competências do Diretor nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei nº 4.284/1989, com a redação dada pela Lei nº 14.159/2021, bem como responder pela chefia do Gabinete do Vice-Prefeito, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 06 de novembro de 2023.

SAULO VINICIUS HLADYSZWSKI
Prefeito Municipal em Exercício

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Av. Visconde de Taunay, 950 - CEP 84051-000 - Ponta Grossa – Pr - Tel.: (042) 3220-1000 – ramal 1327

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 028/2023 - Retificação

Professor 40 horas - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICA

a retificação do Edital de Convocação nº 028/2023, publicado no Diário Oficial do Município de 31/10/2023, quanto à classificação da candidata Silvana Aparecida Menezes Koskoski, conforme abaixo.

Ode se lê:

Silvana Aparecida Menezes Koskoski	Professor 40 horas	281

Leia-se:

Silvana Aparecida Menezes Koskoski	Professor 40 horas	**280**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 06 de novembro de 2023

CLICIANE LUCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMC
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

RETIFICAÇÃO:
Edital de Chamada Pública Nº 016/2023 - Lei Paulo Gustavo - Apoio a Projetos de Produção Audiovisual altera para Edital de Chamada Pública Nº 001/2023 - Lei Paulo Gustavo - Apoio a Projetos de Produção Audiovisual.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - LEI PAULO GUSTAVO

APOIO A PROJETOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso I da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e

o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente produtores, artistas e técnicos do setor audiovisual, domiciliados em Ponta Grossa, fomentar a criação local de produtos audiovisuais e incentivar o desenvolvimento do setor e dos profissionais desse segmento no município.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 1.339.000,00 (um milhão trezentos e trinta e nove mil reais), dividido entre os projetos das categorias de apoio descritas no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

16.002.13.392.0083.1.612 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Audiovisual - Fonte 1116

CR 1941 3.3 50.41.00.00

CR 1942 3.3.60.45.00.00

CR 1944 3.3.90.48.00.00

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (ANEXO VI).

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII – Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VIII – Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais nas categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO XIV): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

5.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 e 5.8.

5.11 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

5.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VIII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO IX).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **25 de OUTUBRO de 2023** até às 23h59 de **05 de NOVEMBRO de 2023.** [PRAZO PARA ENVIO - 12 DIAS].

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição *online* e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.3.1 Proponente Pessoa Física e/ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;

e) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 4, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO VI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;

h) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

i) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

j) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO XIII) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;

e) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 4, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

h) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

i) Comprovante de endereço (água e luz) em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.5 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço (água e luz) em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.6 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.7 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.8 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.9 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.10 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que o projeto será encaminhado para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.11 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CNPJ e/ou CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.12 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.13 A pessoa jurídica será considerada como mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.

8.14 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.15 A solicitação será validada após a publicação da homologação no www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.16 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.17 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

8.18 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.19 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.20 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO XII, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis

deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas das obras produzidas,

podendo ser presencial e/ou online, ficando a critério do proponente o formato de apresentação usado, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão também disponibilizar 1 (uma) cópia do material das obras produzidas a ser entregue para a SMC. O envio do material deverá ser realizado por meio de *link* de hospedagem do Google Drive aberto para *download* (Acesso Geral - Qualquer pessoa com o *link* - Editor) pelo *e-mail* lpgpontagrossa@gmail.com.

11.3 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

11.4 O período de execução da contrapartida será até 30 de junho de 2025, devendo a contrapartida ser atestada após sua realização pelo relatório de execução do objeto.

11.5 Para projetos que proponham contrapartidas referentes a aulas, oficinas e/ou cursos obrigatóriamente deverão apresentar Plano completo contendo: Detalhamento da metodologia; conteúdo; número de vagas; nível e classificação indicativa; material necessário; fundamentação teórica; medida de avaliação de assimilação; juntamente com a apresentação do Currículo dos profissionais mediadores/formadores (ANEXO X).

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

13. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

13.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

13.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

13.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

13.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

14.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

14.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**.

14.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

14.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

VI - Comprovante de conta bancária nova e exclusiva, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa nova e exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

15.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

15.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.4 A conta bancária deverá ser nova e exclusiva ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

15.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 15.4.

15.4.3 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos ("baixo risco", em curto prazo e com resgate automático).

15.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.6 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.7 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicada no Diário Oficial do Município.

15.8 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.6.

15.9 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.12 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15.13 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.14 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas para algum dos formatos audiovisuais, os recursos poderão ser remanejados para projetos de outros formatos, com maior pontuação geral subsequente, dentro da mesma categoria.

16.2 No caso da persistência de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das categorias do ANEXO I após a aplicação do item 16.1, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31/12/2023.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

18.1 O agente cultural deverá **enviar dia 1 de cada mês o extrato bancário,** referente ao mês anterior, e os respectivos documentos fiscais que comprovem a movimentação da conta, juntamente com breve relatório de execução parcial referente ao que foi realizado no período para o *email* lpgpontagrossa@gmail.com, durante todo o período de vigência do projeto. Devendo no título do *email* estar descrito "MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS".

18.2 As saídas de valores do montante recebido devem acompanhar o cronograma estipulado na inscrição.

18.3 Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal (NF), Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente, nos quais deverá constar o serviço ou produto conforme descrito na planilha orçamentária, bem como os dados completos do proponente.

18.4 Os pagamentos deverão ser feitos, obrigatoriamente, através de transferência bancária, PIX ou cartão de débito, exclusivamente em benefício do fornecedor que emitir a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.5 É de responsabilidade do agente cultural o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.6 As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão saldadas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na planilha orçamentária do projeto proposto.

18.7 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/SMC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e SMC (ANEXO XV).

19.1.1 Para todas as ações presenciais obrigatoriamente os projetos deverão prever a produção de um banner (tamanho mínimo de 150cm x 120cm) e fixá-lo durante cada ação em local de visibilidade, seguindo o regramento dos itens 19.1 e 19.3.

19.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XV, e deve ser seguido.

19.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

19.4 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail lpgpontagrossa@gmail.com. Devendo no título do *email* estar descrito "MATERIAL DE DIVULGAÇÃO". O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

19.4.1 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

20. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do Projeto Cultural pelo *email* lpgpontagrossa@gmail.com.

20.3 O agente cultural deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício à SMC em 30 dias após o fim da execução do Projeto Cultural, seguindo as normas definidas pela SMC.

20.4 Para entrega da prestação de contas, o proponente deverá apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

20.5 A prestação de contas deverá conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

20.6 A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

20.7 Havendo saldo não utilizado, após o término dos pagamentos das despesas, o responsável deverá depositar o valor na conta corrente do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ 76.175.884/0001-87, Banco do Brasil, AG 030-2, C/C 123008-5, e anexar o comprovante à documentação da prestação de contas.

20.8 A prestação de contas será avaliada pelo GTAF que elaborará parecer técnico, e poderá considerar como ACEITA, ACEITA COM DILIGÊNCIA ou NÃO ACEITA.

20.8.1 No caso de prestação de contas ACEITA, o agente público determinará o arquivamento e a SMC fará os devidos encaminhamentos junto ao Ministério da Cultura.

20.8.2 No caso de prestação de contas ACEITA COM DILIGÊNCIA, a SMC encaminhará a diligência por *e-mail* ao representante do projeto contemplado para que apresente os documentos solicitados dentro do prazo de 15 dias após o envio da diligência. Os documentos passarão por nova avaliação do GTAF podendo ser considerada ACEITA ou NÃO ACEITA.

20.8.3 No caso de prestação de contas NÃO ACEITA, será aberto processo administrativo e o proponente deverá fazer a devolução integral dos recursos recebidos no prazo estabelecido pela SMC, além de estar sujeito a processo cível e criminal.

20.8.3.1 O proponente que tiver a prestação de contas NÃO ACEITA poderá interpor recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e solicitando nova apreciação da prestação de contas, dentro do prazo de 30 dias para sua avaliação.

20.9 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

21.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

21.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

21.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

21.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

21.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

21.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

21.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da SMC, www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura , e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

21.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

21.5 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail* lpgpontagrossa@gmail.com e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

21.6 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

21.7 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

21.8 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF.

21.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

21.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.11 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

21.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

21.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

21.14 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo X - Currículo

Anexo XI - Carta de anuência

Anexo XII - Planilha orçamentária

Anexo XIII - Carta de co-residência

Anexo XIV - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

Anexo XVI - Termo de ciência de uso de espaço público e privado

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

EDITAL 02/2023

PREMIAÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS LOCAIS - LEI PAULO GUSTAVO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso I da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de produções audiovisuais de agentes culturais domiciliados no Município de Ponta Grossa que tenham sido realizadas previamente, observadas a categoria descrita no ANEXO I.

1.2 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$38.000,00 (trinta e oito mil reais), dividido entre as obras da categoria de prêmio e seus formatos descritos no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

16.002.13.392.0083.1.612 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Audiovisual - Fonte 1116 - CR 1943 3.3.90.31.00.00

2.3 O valor dos impostos, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do Município de Ponta Grossa, vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural, quando pessoa física.

2.3.1 Os Coletivos/Grupos sem CNPJ representado por pessoa física seguem o regramento do item 2.3.

2.4 O valor dos impostos, de acordo com as alíquotas previstas no enquadramento de natureza jurídica da empresa proponente, vigente à época do pagamento, não será retido na fonte, será pago o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural, mediante entrega de nota fiscal em nome do proponente, quando pessoa jurídica.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da obra neste edital.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (ANEXO V).

3.6 O proponente deve ter exercido necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão na Produção Audiovisual inscrita.

3.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII – Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VIII – Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar inscrições aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição da obra usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VI.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO XIV): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança na obra cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe da obra cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 e 5.8.

5.11 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição da obra.

5.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso a obra se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso a inscrição pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra G e K do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra H, J, L e N do ANEXO II preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII)

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **31 de OUTUBRO de 2023** até às 23h59 de **08 de NOVEMBRO de 2023.** [PRAZO PARA ENVIO - 9 DIAS].

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição online e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.3.1 Proponente Pessoa Física e/ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui a inscrição da obra;

b) Currículo do proponente (ANEXO XII);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de premiação em que a obra será inscrita conforme ANEXO I, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO V) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;

h) Declaração de autoria (ANEXO IX);

i) Declaração de Cessão de direitos (proponente) (ANEXO X);

j) Termo de Permissão para uso de Obra (ANEXO XI), quando for o caso;

k) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO XIII) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui a inscrição da obra;

b) Currículo do proponente (ANEXO XII);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de premiação em que a obra será inscrita conforme ANEXO I, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Declaração de autoria (ANEXO IX);

h) Declaração de Cessão de direitos (proponente) (ANEXO X);

i) Termo de Permissão para uso de Obra (ANEXO XI), quando for o caso;

j) Comprovante de endereço (água e luz) em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.5 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço (água e luz) em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.6 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.14 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CNPJ e/ou CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.15 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.16 A pessoa jurídica será considerada como mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem obras inscritas em seu nome como pessoa física.

8.17 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.18 A solicitação será validada após a publicação da homologação no www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.19 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.20 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.21 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.22 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam à obra inscrita, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 As Produções Audiovisuais devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9.2 As obras concorrentes neste edital ficam desobrigadas a cumprir as medidas de acessibilidade atitudinal e arquitetônica, pois as inscrições são de obras já realizadas e finalizadas, sendo essas medidas inaplicáveis em razão das características do objeto cultural.

9.3 Os proponentes ficam obrigados a cumprir somente a medida de acessibilidade comunicacional que deverá ser, obrigatoriamente, a **LEGENDAGEM** da obra inscrita no edital, passível de eliminação caso não cumprida já na etapa de inscrição. Pois as obras premiadas serão exibidas pela SMC e Festival de Audiovisual do município, este último referente ao Edital 03/2023 - Apoio a Festival de Audiovisual - Lei Paulo Gustavo.

9.3.1 O proponente poderá se utilizar de aplicativos e *sites* que realizam legendagem automática e gratuita.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção das inscrições de obras submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos às inscrições recebidas, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural das inscrições das obras: fase de análise da inscrições realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 13.

10.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

11. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

11.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

11.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

11.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

11.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

11.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DAS OBRAS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das obras culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, incluindo os vídeos concorrentes quanto as características técnicas e artísticas, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 - A análise das obras culturais será realizada por comissão de avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores do banco de pareceristas da SMC com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliado fora do município de Ponta Grossa.

12.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

12.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II.**

12.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação das obras que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

VI - Comprovante de conta bancária, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

13.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

13.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

13.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

13.4 A conta bancária deverá estar aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente.

13.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

13.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 13.4.

13.5 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 13.1 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

13.6 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 13.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicada no Diário Oficial do Município.

13.7 O proponente suplente da obra selecionada deverá, no prazo de 5 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 13.1 no site descrito no item 13.5.

13.8 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.10 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

13.11 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

13.12 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.13 Os proponentes receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria do ANEXO I, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

15 - DA EXIBIÇÃO DAS PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

15.1 As produções audiovisuais premiadas serão publicadas no canal do *YouTube* da SMC, www.youtube.com/culturapg1, onde permanecerão por tempo indeterminado.

15.2 As produções audiovisuais premiadas farão parte do Festival de Produções Audiovisual do município contemplado pelo Edital 03/2023 - Apoio a Festival de Audiovisual - Lei Paulo Gustavo.

15.3 Ao se inscrever, o proponente deverá declarar autoria e/ou posse da cessão de direitos autorais da obra por meio do ANEXO IX, bem como ceder os direitos de exibição para a Secretaria Municipal de Cultura por tempo indeterminado por meio do ANEXO X.

15.3.1 Caso o proponente não seja o único e exclusivo detentor dos direitos autorais da obra, deverá providenciar o Termo de Permissão para uso de Obra (ANEXO XI) de todos os detentores terceiros.

16. ASSINATURA DO RECIBO

16.1. Após a divulgação do resultado final, o agente cultural da obra contemplada será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme ANEXO IV deste edital, de forma presencial.

16.2 O agente cultural deve assinar o Recibo de Premiação Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16.3 Caso haja convocação de agente cultural suplente, este deverá seguir o regramento dos itens 16.2.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 Os proponentes selecionados receberão o pagamento em parcela única através de transferência bancária.

17.2 Os processos de liberação dos pagamentos serão iniciados mediante a assinatura prévia do Recibo de Premiação Cultural por todos os premiados, sendo que a transferência bancária será o recibo definitivo de sua quitação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes

comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

18.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

18.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

18.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

18.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

18.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

18.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

18.14 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categoria de premiação

Anexo II- Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição (A ou B)

Anexo IV - Recibo de Premiação Cultural

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo VIII - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo IX - Declaração de autoria

Anexo X - Declaração de Cessão de direitos (Proponente)

Anexo XI - Termo de Permissão para uso de Obra (Terceiros)

Anexo XII - Currículo

Anexo XIII - Carta de co-residência

Anexo XIV - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

EDITAL 03/2023 - LEI PAULO GUSTAVO

APOIO A FESTIVAL DE AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso III da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro na categoria descrita no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo voltado para o desenvolvimento de Festival de Audiovisual para fruição da população do Município de Ponta Grossa. Esse tipo de fomento visa promover a difusão da produção audiovisual, promover *networking* e incentivar a formação de platéia.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para apoio único de projeto da categoria descrita no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

16.002.13.392.0083.1.612 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Audiovisual - Fonte 1116

CR 1941 3.3 50.41.00.00

CR 1942 3.3.60.45.00.00

CR 1944 3.3.90.48.00.00

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (ANEXO VI).

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII - Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VIII - Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO XIV): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

5.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 e 5.8.

5.11 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

5.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o

primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VIII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO IX).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **31 de OUTUBRO de 2023** até às 23h59 de **08 de NOVEMBRO de 2023.** [PRAZO PARA ENVIO - 9 DIAS].

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição *online* e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.3.1 Proponente Pessoa Física e/ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;

e) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

f) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO VI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;

g) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

h) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

i) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO XIII) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;

e) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

f) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

g) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

h) Comprovante de endereço (água e luz) em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.5 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço (água e luz) em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.6 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.7 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.8 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.9 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.10 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que o projeto será encaminhado para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.11 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CNPJ e/ou CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.12 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.13 A pessoa jurídica será considerada como o mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.

8.14 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.15 A solicitação será validada após a publicação da homologação no www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.16 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.17 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

8.18 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.19 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.20 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO XII , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.6.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

9.8 Para fins de otimização de recursos deste edital, profissionais (pessoa física ou jurídica) não poderão ser remunerados por mais de 03 (três) funções em um mesmo projeto.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente realizar de uma mostra para exibição de cada obra premiada no **EDITAL 0XX/2023 - PREMIAÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS LOCAIS** durante o Festival.

11.2 As obras premiadas já estarão sob cessão de direito de exibição da SMC e do Festival de Audiovisual premiado, objeto deste edital, não necessitando o proponente arcar com custos e responsabilidades de direito de exibição para estas exibições.

11.3 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

11.4 A mostra deverá ser de fruição coletiva e gratuita.

11.5 O período de execução da contrapartida será até 30 de junho de 2025, devendo a contrapartida ser atestada após sua realização pelo relatório de execução do objeto.

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

13. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

13.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

13.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

13.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

13.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

14.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

14.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**.

14.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

14.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

VI - Comprovante de conta bancária nova e exclusiva, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária;

VII - Termo de ciência de uso de espaço público e privado (ANEXO XVI) de todos os locais de realização citados no projeto;

15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa nova e exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

X - Termo de ciência de uso de espaço público e privado (ANEXO XVI) de todos os locais de realização citados no projeto;

15.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

15.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.4 A conta bancária deverá ser nova e exclusiva ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

15.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 15.4.

15.4.3 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos ("baixo risco", em curto prazo e com resgate automático).

15.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.6 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.7 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicada no Diário Oficial do Município.

15.8 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.6.

15.9 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.12 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15.13 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.14 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria do ANEXO I, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31/12/2023.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

18.1 O agente cultural deverá **enviar dia 1 de cada mês o extrato bancário,** referente ao mês anterior, e os respectivos documentos fiscais que comprovem a movimentação da conta, juntamente com breve relatório de execução parcial referente ao que foi realizado no período para o *email* lpgpontagrossa@gmail.com, durante todo o período de vigência do projeto. Devendo no título do *e-mail* estar descrito "MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS".

18.2 As saídas de valores do montante recebido devem acompanhar o cronograma estipulado na inscrição.

18.3 Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal (NF), Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente, nos quais deverá constar o serviço ou produto conforme descrito na planilha orçamentária, bem como os dados completos do proponente.

18.4 Os pagamentos deverão ser feitos, obrigatoriamente, através de transferência bancária, PIX ou cartão de débito, exclusivamente em benefício do fornecedor que emitir a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.5 É de responsabilidade do agente cultural o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.6 As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão saldadas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na planilha orçamentária do projeto proposto.

18.7 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/SMC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e SMC (ANEXO XV).

19.1.1 Para todas as ações presenciais obrigatoriamente os projetos deverão prever a produção de um banner (tamanho mínimo de 150cm x 120cm) e fixá-lo durante cada ação em local de visibilidade, seguindo o regramento dos itens 19.1 e 19.3.

19.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XV, e deve ser seguido.

19.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

19.4 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail lpgpontagrossa@gmail.com. Devendo no título do *e-mail* estar descrito "MATERIAL DE DIVULGAÇÃO". O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

19.5 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

20. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do Projeto Cultural.

20.3 O agente cultural deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício à SMC em 30 dias após o fim da execução do Projeto Cultural, seguindo as normas definidas pela SMC.

20.4 Para entrega da prestação de contas, o proponente deverá apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

20.5 A prestação de contas deverá conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

20.6 A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

20.7 Havendo saldo não utilizado, após o término dos pagamentos das despesas, o responsável deverá depositar o valor na conta corrente do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ 76.175.884/0001-87, Banco do Brasil, AG 030-2, C/C 123008-5, e anexar o comprovante à documentação da prestação de contas.

20.8 A prestação de contas será avaliada pelo GTAF que elaborará parecer técnico, e poderá considerar como ACEITA, ACEITA COM DILIGÊNCIA ou NÃO ACEITA.

20.8.1 No caso de prestação de contas ACEITA, o agente público determinará o arquivamento e a SMC fará os devidos encaminhamentos junto ao Ministério da Cultura.

20.8.2 No caso de prestação de contas ACEITA COM DILIGÊNCIA, a SMC encaminhará a diligência por e-mail ao representante do projeto contemplado para que apresente os documentos solicitados dentro do prazo de 15 dias após o envio da diligência. Os documentos passarão por nova avaliação do GTAF podendo ser considerada ACEITA ou NÃO ACEITA.

20.8.3 No caso de prestação de contas NÃO ACEITA, será aberto processo administrativo e o proponente deverá fazer a devolução integral dos recursos recebidos no prazo estabelecido pela SMC, além de estar sujeito a processo cível e criminal.

20.8.3.1 O proponente que tiver a prestação de contas NÃO ACEITA poderá interpor recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e solicitando nova apreciação da prestação de contas, dentro do prazo de 30 dias para sua avaliação.

20.9 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

21.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

21.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

21.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

21.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

21.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

21.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

21.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da SMC, www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura , e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

21.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

21.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgpontagrossa@gmail.com e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

21.6 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

21.7 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

21.8 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF.

21.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

21.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.11 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

21.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

21.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

21.14 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo X - Currículo

Anexo XI - Carta de anuência

Anexo XII - Planilha orçamentária

Anexo XIII - Carta de co-residência

Anexo XIV - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

Anexo XVI - Termo de ciência de uso de espaço público e privado

Anexo XVII - Termo de Permissão para o uso de obra

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 04/2023 - PREMIAÇÃO A MESTRES E MESTRAS DOS SABERES - LEI PAULO GUSTAVO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 8º da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção concedida como reconhecimento de mérito a agentes culturais domiciliados no Município de Ponta Grossa, que tenham notório saber em suas áreas de atuação e comprovada trajetória cultural.

1.2 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem exigência de medidas de acessibilidade e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$38.000,00 (trinta e oito mil reais), dividido entre os agentes culturais da categoria de prêmio e suas áreas de atuação descritos no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

16.002.13.392.0083.1.613 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Demais Setores da Cultura - Fonte 1117 - CR 1948 3.3.90.31.00.00

2.3 O valor dos impostos, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do Município de Ponta Grossa, vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural, quando pessoa física.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com idade igual e/ou maior de 60 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.2 O agente cultural pode ser:

I.Pessoa física;

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição neste edital.

3.4 O proponente deve preferencialmente comprovar atuação dentro de uma das áreas culturais descritas no ANEXO I deste edital.

3.4.1 A comprovação curricular gera uma pontuação maior na nota final da inscrição, porém a sua falta não é de caráter eliminatório para este edital.

3.5 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de inscrições ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de inscrições ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI – Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de inscrições ou na etapa de julgamento de recursos;

VII – Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VI.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO X): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

5.9 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição.

5.10 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o agente cultural proponente se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aquele agente cultural proponente que integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.2 Caso a inscrição pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra F do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra H do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para inscrição que pretende se beneficiar de ponto extra G e I do ANEXO II preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII)

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **01 de NOVEMBRO de 2023** até às 23h59 de **09 de NOVEMBRO de 2023.** [PRAZO PARA ENVIO - 9 DIAS].

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição online e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.3.1 Proponente Pessoa Física

a) Formulário de inscrição (ANEXO III);

b) Currículo do proponente (ANEXO V);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;

e) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

f) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO IX) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.5 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.6 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

8.7 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.8 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que a inscrição será encaminhada para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.9 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.10 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.11 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.12 A solicitação será validada após a publicação da homologação no www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.13 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.14 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.15 É vedada a participação de inscrições que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As inscrições que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.16 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam à inscrição, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

9. ETAPAS DO EDITAL

9.1 A seleção das inscrições submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos às inscrições recebidas, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural das inscrições: fase de análise da inscrições realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 11.

9.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

10. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

10.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

10.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

10.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

10.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DAS INSCRIÇÕES

11.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das tragetórias culturais

dos proponentes, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, incluindo os vídeos concorrentes quanto as características técnicas e artísticas, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 - A análise das inscrições será realizada por comissão de avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores do banco de pareceristas da SMC com amplo conhecimento na área cultural da inscrição e domiciliados fora do município de Ponta Grossa.

11.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

11.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II.**

11.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação das inscrições que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da inscrição, ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

11.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder prêmios em função da qualidade das inscrições apresentadas.

11.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

12. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

12.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

VI - Comprovante de conta bancária, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

12.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

12.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.4 A conta bancária deverá estar aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente.

13.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

12.5 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 12.1 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

12.6 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 12.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicada no Diário Oficial do Município.

12.7 O proponente suplente selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 12.1 no site descrito no item 12.5.

12.8 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

12.11 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

12.12 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.13 Os proponentes receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria do ANEXO I, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Demais Áreas a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

14. ASSINATURA DO RECIBO

14.1. Após a divulgação do resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme ANEXO IV deste edital, de forma presencial.

14.2 O agente cultural deve assinar o Recibo de Premiação Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14.3 Caso haja convocação de agente cultural suplente, este deverá seguir o regramento do item 14.2.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 Os proponentes selecionados receberão o pagamento em parcela única através de transferência bancária.

15.2 Os processos de liberação dos pagamentos serão iniciados mediante a assinatura prévia do Recibo de Premiação Cultural por todos os premiados, sendo que a transferência bancária será o recibo definitivo de sua quitação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

16.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

16.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

16.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

16.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

16.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

16.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

16.3 A prestação de contas e relatório de execução do objeto não serão exigidas na modalidade de premiação.

16.4 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da SMC, www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura , e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

16.5 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

16.6 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail* lpgpontagrossa@gmail.com e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

16.7 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

16.8 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

16.9 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF

16.10 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

16.11 O proponente será o único responsável pela veracidade da inscrição e documentos encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

16.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

16.14 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categoria de premiação

Anexo II- Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição

Anexo IV - Recibo de Premiação Cultural

Anexo V - Currículo

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo VIII - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo IX - Carta de co-residência

Anexo X - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

EDITAL 05/2023 - APOIO A AÇÕES FORMATIVAS EM AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ponta Grossa.

Deste modo, o Município de Ponta Grossa (MPG), por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Ponta Grossa, sob o número 30882120230002-012807, referente ao Art. 6º em seu Inciso III da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Grupo de Trabalho de Acompanhamento e Fiscalização (GTAF).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro na categoria descrita no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo voltado para ações formativas e de aprimoramento dos profissionais do Município de Ponta Grossa que são ligados ao segmento do audiovisual, através de cursos de curta duração e oficinas.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), dividido entre os projetos da categoria de apoio descrita no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

16.002.13.392.0083.1.612 Implementação das ações da lei complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - Audiovisual - Fonte 1116

CR 1941 3.3 50.41.00.00

CR 1942 3.3.60.45.00.00

CR 1944 3.3.90.48.00.00

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Ponta Grossa há pelo menos 6 meses.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham, tanto como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (ANEXO VI).

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O ANEXO I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, na SMC;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista e o FGTS;

VII – Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do CMPC, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

VIII – Integrantes do GTAF e da comissão de avaliação constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 195/2022.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Se tratando de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

5.7.1 Para autodeclarados NEGROS - PRETOS OU PARDOS NÃO PERTENCENTES À QUILOMBOS encaminhar, juntamente com o documento descrito no item 5.7, FOTO DE ROSTO, atual, com no máximo 6 meses de captura, bem focada e de boa visualização dos fenótipos.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Banca de heteroidentificação: consiste na verificação da identificação étnico-racial da pessoa requerente a partir da percepção de terceiros, por meio de FOTO. Essa avaliação se baseia no fenótipo do candidato, ou seja, nas características físicas visíveis que o fazem ser socialmente reconhecido como pessoa negra (preta ou parda): tonalidade da pele, formato do nariz e textura do cabelo, entre outros. A banca será formada por pessoas com comprovada experiência e capacidade para executar tal tarefa. (NEGRO - PRETO OU PARDO NÃO PERTENCENTE À QUILOMBOS)

II - Documento de pertencimento étnico (ANEXO XIV): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas; (NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS, E INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL)

5.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 e 5.8.

5.11 Os documentos solicitados nos itens 5.7 e 5.8 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

5.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos nos itens 5.7 e 5.8 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO VIII) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO IX).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.3, entre os dias **31 de OUTUBRO de 2023** até às 23h59 de **08 de NOVEMBRO de 2023.** [PRAZO PARA ENVIO - 9 DIAS].

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

8.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição *online* e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.3.1 Proponente Pessoa Física e/ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se Pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO VI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;

h) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

i) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

j) Comprovante de endereço (água e luz) ou carta de co-residência (ANEXO XIII) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e de todos os integrantes da equipe (ANEXO X);

c) Portfólio do proponente - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural,de quaisquer natureza, tais como declarações, certificados, cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;

f) Documentos específicos relacionados as cotas itens 5.7 e 5.8 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

g) Carta de anuência proponente e todos os integrantes da equipe (ANEXO XI);

h) Planilha orçamentária (ANEXO XII);

i) Comprovante de endereço (água e luz) em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.5 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço (água e luz) em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.6 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

8.7 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.8 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.9 É reservado à SMC o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.10 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que o projeto será encaminhado para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

8.11 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação por CNPJ e/ou CPF. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

8.12 A Comissão de Avaliação fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

8.13 A pessoa jurídica será considerada como mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.

8.14 O MPG e a SMC não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

8.15 A solicitação será validada após a publicação da homologação no www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

8.16 O ato de envio da solicitação implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

8.17 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

8.18 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.19 É vedada a participação de propostas que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.20 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO XII, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.6.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

9.8 Para fins de otimização de recursos deste edital, profissionais (pessoa física ou jurídica) não poderão ser remunerados por mais de 03 (três) funções em um mesmo projeto.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de cursos curtos e oficinas gratuitas da área do audiovisual, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições (vulneráveis) e/ou o direcionamento à rede pública de ensino da localidade.

11.2 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

11.3 O período de execução da contrapartida será até 30 de junho de 2025, devendo a contrapartida ser atestada após sua realização pelo relatório de execução do objeto.

11.4 Para projetos que proponham contrapartidas referentes a aulas, oficinas e/ou cursos obrigatóriamente deverão apresentar Plano completo contendo: Detalhamento da metodologia; conteúdo; número de vagas; nível e classificação indicativa; material necessário; fundamentação teórica; medida de avaliação de assimilação; juntamente com a apresentação do Currículo dos profissionais mediadores/formadores (ANEXO X).

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

13. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

13.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

13.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

13.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

13.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a SMC disponibilizará a homologação dos recursos em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores com amplo conhecimento na área do audiovisual e domiciliado fora do município de Ponta Grossa.

14.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

14.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**.

14.4 Os membros do GTAF e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

14.5 O membro do GTAF e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida GTAF, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a SMC disponibilizará o resultado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

V - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

VI - Comprovante de conta bancária nova e exclusiva, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária

15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br/

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais do responsável legal: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa nova e exclusiva, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária

15.2 A Certidão de Antecedentes Criminais no CPF do proponente e/ou representante legal é solicitada, pois de acordo com a Lei Municipal nº 14.054/2021, proíbe a contratação de artistas condenados pelos crimes previstos na Lei Maria da Penha.

15.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.4 A conta bancária deverá ser nova e exclusiva ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

15.4.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.4.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 15.4.

15.4.3 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático).

15.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.6 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente pelo site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.7 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicada no Diário Oficial do Município.

15.8 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.6.

15.9 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.12 Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a SMC disponibilizará o resultado final em www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura e publicará no Diário Oficial do Município.

15.13 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.14 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da categoria do ANEXO I, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério do GTAF.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, juntamente com o recibo de execução cultural, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31/12/2023.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18 - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

18.1 O agente cultural deverá **enviar dia 1 de cada mês o extrato bancário,** referente ao mês anterior, e os respectivos documentos fiscais que comprovem a movimentação da conta, juntamente com breve relatório de execução parcial referente ao que foi realizado no período para o *email* lpgpontagrossa@gmail.com, durante todo o período de vigência do projeto. Devendo no título do *e-mail* estar descrito "MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS".

18.2 As saídas de valores do montante recebido devem acompanhar o cronograma estipulado na inscrição.

18.3 Qualquer pagamento só poderá ser feito após a emissão, pelo fornecedor, de nota fiscal (NF), Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento fiscal correspondente, nos quais deverá constar o serviço ou produto conforme descrito na planilha orçamentária, bem como os dados completos do proponente.

18.4 Os pagamentos deverão ser feitos, obrigatoriamente, através de transferência bancária, PIX ou cartão de débito, exclusivamente em benefício do fornecedor que emitir a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.5 É de responsabilidade do agente cultural o desconto e o recolhimento de todas as taxas e tributos incidentes sobre a NF, RPA ou documento fiscal correspondente.

18.6 As tarifas bancárias geradas no decorrer do projeto serão saldadas pelo proponente, ficando sob sua responsabilidade prever estes valores na planilha orçamentária do projeto proposto.

18.7 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/SMC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e SMC (ANEXO XV).

19.1.1 Para todas as ações presenciais obrigatoriamente os projetos deverão prever a produção de um banner (tamanho mínimo de 150cm x 120cm) e fixá-lo durante cada ação em local de visibilidade, seguindo o regramento dos itens 19.1 e 19.3.

19.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XV, e deve ser seguido.

19.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

19.4 Todos os materiais de divulgação devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail lpgpontagrossa@gmail.com. Devendo no título do *e-mail* estar descrito "MATERIAL DE DIVULGAÇÃO". O prazo para análise é de 5 (cinco) dias úteis.

19.5 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

20. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do Projeto Cultural.

20.3 O agente cultural deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício à SMC em 30 dias após o fim da execução do Projeto Cultural, seguindo as normas definidas pela SMC.

20.4 Para entrega da prestação de contas, o proponente deverá apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

20.5 A prestação de contas deverá conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

20.6 A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

20.7 Havendo saldo não utilizado, após o término dos pagamentos das despesas, o responsável deverá depositar o valor na conta corrente do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ 76.175.884/0001-87, Banco do Brasil, AG 030-2, C/C 123008-5, e anexar o comprovante à documentação da prestação de contas.

20.8 A prestação de contas será avaliada pelo GTAF que elaborará parecer técnico, e poderá considerar como ACEITA, ACEITA COM DILIGÊNCIA ou NÃO ACEITA.

20.8.1 No caso de prestação de contas ACEITA, o agente público determinará o arquivamento e a SMC fará os devidos encaminhamentos junto ao Ministério da Cultura.

20.8.2 No caso de prestação de contas ACEITA COM DILIGÊNCIA, a SMC encaminhará a diligência por *e-mail* ao representante do projeto contemplado para que apresente os documentos solicitados dentro do prazo de 15 dias após o envio da diligência. Os documentos passarão por nova avaliação do GTAF podendo ser considerada ACEITA ou NÃO ACEITA.

20.8.3 No caso de prestação de contas NÃO ACEITA, será aberto processo administrativo e o proponente deverá fazer a devolução integral dos recursos recebidos no prazo estabelecido pela SMC, além de estar sujeito a processo cível e criminal.

20.8.3.1 O proponente que tiver a prestação de contas NÃO ACEITA poderá interpor recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e solicitando nova apreciação da prestação de contas, dentro do prazo de 30 dias para sua avaliação.

20.9 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Fica a Secretaria Municipal de Cultura responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação

21.1.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a SMC manter registro de referidos contatos.

21.2 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria Municipal de Cultura fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

21.2.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

21.2.2 A equipe de Operacionalização designada não terá a responsabilidade de criar projetos, mas será útil na utilização da plataforma de registro para aqueles que têm dificuldades com tecnologia e transcreverá as informações fornecidas por pessoas que não conseguem fazer isso sozinhas. Os proponentes deverão ter seus projetos já concebidos, mesmo que apenas em suas mentes.

21.2.3 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da SMC não garantirá sua seleção.

21.2.4 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na SMC de 30/10/2023 a 05/11/2023 em horários específicos.

21.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da SMC, www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura , e no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa.

21.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pontagrossa.pr.gov.br/cultura.

21.5 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail* lpgpontagrossa@gmail.com e telefone 42 3220-1000 - ramal 2089.

21.6 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

21.7 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, MPG ou SMC.

21.8 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da GTAF.

21.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

21.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MPG e a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.11 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

21.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

21.13 O resultado do edital público terá validade até 15/12/2025.

21.14 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo X - Currículo

Anexo XI - Carta de anuência

Anexo XII - Planilha orçamentária

Anexo XIII - Carta de co-residência

Anexo XIV - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo XV - Manual de aplicação de marcas

Anexo XVI - Termo de ciência de uso de espaço público e privado

Ponta Grossa, 25 de outubro de 2023

ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL

Secretário Municipal de Cultura

DIVERSOS

CONVOCATÓRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por sua representante legal, Sra. TATYANA DENISE BELO, portadora do CPF nº 052.293.819-14, convoca, por meio de ato executivo, comissão organizadora para a realização do Encontro Temático, para indicação dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD. A comissão organizadora será constituída pelos seguintes membros:

Mesa Executiva	Nome	Representação
Presidente	Tiago Marques do Carmo	Fundação de Assistência Social
Vice Presidente	Carla Aparecida Falcão	Representante dos usuários
Relatora	Narnian Sanada	Secretaria Municipal de Esporte
Membro	Marlon Cesar Nadal	Associação de Pais e Amigos do Deficientes Visual (APADEVI)
Membro	Luis Carlos Hajo	Associação Pontagrossense de Esporte Para Deficientes Físicos (APEDEF)
Membro	Patricia Stunitz	Associação Artesanal do Excepcional de Ponta Grossa (ASSARTE)

Ponta Grossa, 23 de outubro de 2023

Documento assinado digitalmente
TATYANA DENISE BELO
Data: 31/10/2023 14:02:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tatyana Denise Belo

Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PONTA GROSSA – PR

RESOLUÇÃO Nº 49/2023

ASSUNTO: Aprovação do Plano de Aplicação do recurso da Emenda Impositiva Nº 167 do Vereador Izaias Salustiano para o Núcleo Promocional Pequeno Anjo

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Ponta Grossa, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 13.008 de 30/11/2017, nº 13.055 de 22/12/2017 e alterações previstas na Lei Municipal Nº 14.111, de 16/11/2021 e considerando:

- a Lei Municipal nº 14.536, de 29 de dezembro de 2022 que aprova o orçamento geral do município de Ponta Grossa para o exercício de 2023;
- o Plano de Aplicação apresentado pelo Núcleo Promocional Pequeno Anjo para aprovação deste Conselho;
- o parecer da Comissão de Monitoramento e Aprovação de Projetos do CMAS;

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar a utilização do recurso proveniente de Emenda Impositiva nº 167, indicada pelo Vereador Izaias Salustiano, no valor de R$ 26.490,11 (vinte e seis mil, quatrocentos e noventa reais e onze centavos) para o Núcleo Promocional Pequeno Anjo.
Art. 2º - O Plano de Aplicação apresentado pelo Núcleo Promocional Pequeno Anjo destina o recurso conforme quadro abaixo visando qualificar a execução do serviço de acolhimento institucional executados pela Entidade.

Natureza	Descrição dos Itens	Valor
Auxílio	Aparelhos e utensílios domésticos	R$ 26.490,11

Sala de Sessões, 31 de agosto de 2023.

Keila Cristina Carneiro
Presidente do CMAS

Andressa Maravieski
Secretária Executiva do CMAS

FMSPG
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

CIMSAMU
CAMPOS GERAIS

RUA: JACINTO LOZZA, 81 – ESTRELA – PONTA GROSSA/PR – CEP: 84050-120
FONE: **(42) 3025-7993** – CNPJ: 30.462.323/0001-68 – **e-mail:** cimsamu@cimsamu.com.br

CONVOCAÇÃO DE PESSOAL

APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023, PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSESSOR JURÍDICO E TÉCNICO DE GESTÃO, POR TEMPO DETERMINADO,

A Presidente do Consórcio Intermunicipal SAMU Campos Gerais - CIMSAMU, no uso das atribuições legais conferidas pelo ESTATUTO, bem como a RESOLUÇÃO 01/2023:

CONVOCAR

Os Candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2023, conforme publicação de resultado final homologado em 31/10/2023, para comparecer na sede administrativa do CIMSAMU, localizada na Rua Jacinto Lozza, 81 – Estrela, Ponta Grossa/PR, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente, para contratação imediata de 01 (um) Assessor Jurídico e 01 (um) Técnico de Gestão.

COLOCAÇÃO	Nome	Cargo	Pontos
01	MATHEUS STREMEL LAMARTINE COSTA	ASSESSOR JURÍDICO	84,4
01	WAGNER DE PAULA	TÉCNICO DE GESTÃO	77,6

O candidato deverá apresentar os documentos elencados no item 8 do Edital.

Caso o candidato (a) não compareça no dia estipulado, será caracterizado desistência da vaga, perdendo os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Ponta Grossa, 03 de novembro de 2023.

Elizabeth Silveira Schmidt
Presidente - CIMSAMU

FASPG
Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

FASPG – FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023

A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA** torna público que realizará pregão eletrônico para escolha da proposta mais vantajosa para:
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - PANETONES E CHOCOTONES.
Data: 22 de novembro de 2023 - 10 horas – Portal bllcompras.com.
Valor máximo estimado: R$ 80.787,40 (oitenta mil, setecentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos).

Informações junto a Supervisão de Compras e Licitações, sito à Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro, no horário das 09 às 17 horas, ou pelo telefone (042) 3220-1065 – Ramal 2372. A íntegra do Edital, e anexos constam nos sites: pontagrossa.pr.gov.br/portal da transparência e bllcompras.com. Pregoeira: Andressa dos Passos

Ponta Grossa, 03 de novembro de 2023
TATYANA DENISE BELO
Presidente

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
ADENDO MODIFICADOR AO EDITAL DO PREGÃO Nº 045/2023

PROCESSO SEI Nº 021487/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MATERIAIS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA/PR, por força do parágrafo 4º do artigo 21 da Lei 8.666/93, solicita aos interessados em participar do Pregão 045/2023, considerar as seguintes alterações:

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
Onde se lê:
d) Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

Leia-se:
d) Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 20 (vinte) dias úteis contados da solicitação.

ANEXO 01
COMPUTADOR CORPORATIVO INTERMEDIÁRIO – 02 MONITORES
COMPUTADOR CORPORATIVO INTERMEDIÁRIO – 01 MONITOR

1.1 Especificações técnicas
(...)

Onde se lê:
1 - Gabinete
b) Possuir projeto tool-less, ou seja, deve permitir a troca de componentes internos (unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão – exceto placas M.2 e abertura do gabinete) sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original ou utilização de parafusos recartilhados;
2 - Processador
a) Processador dotado de 14 núcleos físicos e 20 threads, com clock base de no mínimo 2,5 GHz – Modo Turbo de 4,8 GHz ou superior e 24MB de cache L3 ou smartcache, com processador gráfico incluso. Deverá da mais recente geração disponibilizada pelo fabricante do processador, com lançamento a partir de 2022.
5 – Placa Mãe
k) BIOS/UEFI e Segurança:
III. BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Apresentar comprovação pelo fabricante.

Leia-se:
1 - Gabinete
b) Possuir projeto tool-less, ou seja, deve permitir a troca de componentes interno (memórias e placas de expansão, exceto placas M.2) sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Serão aceitos parafusos recartilhados apenas para abertura do gabinete;
2 - Processador
Processador dotado de no mínimo: 8 núcleos físicos e 16 threads, com clock base de no mínimo 2,5 GHz – Modo Turbo de 4,6 GHz ou superior e 20MB de cache L3 ou smartcache ou superior, com processador gráfico incluso e com desempenho mínimo de 20.000 pontos no PASSMARK (lista disponível em https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php). Deverá ser da mais recente geração disponibilizada pelo fabricante do processador, com lançamento a partir de 2022.
5 – Placa Mãe
k) BIOS/UEFI e Segurança:
III. BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração ou outro tipo de comprovação do fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas (anexar comprovação à proposta).

Todas as demais seções e condições do edital permanecem inalteradas. Demais Informações contatar a Supervisão de Compras e Licitações, Rua Joaquim Nabuco, 59, no horário das 09 às 17 horas, ou pelo telefone (042) 3220-1065 – Ramal 2372. A íntegra do Edital, anexos, e demais esclarecimentos constam nas páginas: www.ponta grossa.pr.gov.br/portal da transparência e bllcompras.com
Ponta Grossa, 03 de novembro de 2023

gov.br Documento assinado digitalmente
TATYANA DENISE BELO
Data: 03/11/2023 16:07:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TATYANA DENISE BELO
Presidente

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 31/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA E A EMPRESA PRESTSEG VIGILÂNCIA LTDA

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA**
CNPJ 07.865.433/0001-59
CONTRATADA: **PRESTSEG VIGILÂNCIA LTDA**
CNPJ 02.906.848/0001-00

Segundo aditivo ao contrato de prestação de serviços número 031/2022, que tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, NOTURNA, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS (UNIFORMES E EQUIPAMENTOS) A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CASA DE ACOLHIMENTO MARIA ISABEL RAMOS WOSGRAU REFERENCIADA NO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL E DE RESPONSABILIDADE DESTA FUNDAÇÃO, prestados nas condições estabelecidas no Edital do pregão eletrônico nº 023/2022, firmado entre as partes acima nominadas. Em conformidade ao SEI071158/2023, parecer jurídico nº 167/2023, que se faz na forma abaixo:
CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, em mais 12 (doze) meses, de 16/11/2023 à 15/11/2024.
CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL: Em virtude da renovação do contrato, conforme cláusula primeira, fica acrescido o valor contratual, em R$142.356,12 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais, e doze centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada, noturna	Serviço	11.863,01	142.356,12

Parágrafo único - Dotação orçamentária: 21.003.08.244.0049.2226 CR: 99 Fonte 001.
CLÁUSULA TERCEIRA - COMPOSIÇÃO CONTRATUAL: Face o acréscimo do valor constante da cláusula segunda, a composição do novo valor do contrato em R$281.508,29 (duzentos e oitenta e um mil, quinhentos e oito reais, e vinte e nove centavos).

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA – FASPG
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023
PROCESSO Nº 70/2023

Objeto: FORNECIMENTO EVENTUAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE BOBINA DE PAPEL PARA RELÓGIO PONTO, realizado em 24/10/2023.

1. FORNECEDOR: EDICLEIA APARECIDA ZACHESKY DA SILVA / CNPJ: 32.656.339/0001-37

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bobina de papel Termo Impressão para relógio SMARTPOINT L57 D.MAX 57MM X 50 METROS. Tiquete Amarelo, impresão preta- para o relógio eletrônico de ponto, compatível com o relógio modelo DIMEP. Caixa com 20 unidades	CX	300	R$ 128,00	R$ 38.400,00

Valor total do fornecedor: R$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

Valor total do processo: R$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

Ponta Grossa/PR, 03 de novembro de 2023

ANDERSON LOPES BERNARDES DA SILVA
Pregoeiro