Prefeitura de CURITIBA

Nº 77 - SUPLEMENTO Nº 2 - ANO XV

CURITIBA, QUARTA-FEIRA, 29 DE ABRIL DE 2026

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

SUMÁRIO

Poder Executivo

- FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

Poder Executivo
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

EDITAL Nº 12

CIRCULAÇÃO ESTADUAL, NACIONAL E INTERNACIONAL 2027/2028

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Circulação Estadual, Nacional e Internacional 2027/2028.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

“Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

“Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

“Plantas baixas dos espaços”, disponibilizadas no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/planta_baixa/

Anexo I - “Modelo do Termo de Apoio”.

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos multiáreas de circulação.

2.1.1 O edital prevê a produção de 10 (dez) projetos de circulação, estadual, nacional e internacional voltados ao fomento da difusão artística e cultural nas áreas contempladas pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, mediante o custeio de transporte dos artistas locais, na forma de passagens aéreas, ferroviária e/ou rodoviária, locação de veículos (sem inclusão das despesas com abastecimento), hospedagem dos artistas locais e transporte de equipamentos,

cenários, figurinos, acervos entre outros, visando oportunizar a difusão dos produtos culturais desenvolvidos no município de Curitiba, em outras localidades do território nacional e no exterior.

2.1.1.1 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção cultural, difusão artística, pesquisa e formação cultural da cidade.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:

Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:

e) valorização das expressões artística e/ou culturais curitibanas em âmbito nacional e internacional;

f) circulação de artistas e obras locais em âmbito nacional e internacional.

Inciso III – a democratização e o amplo acesso à cultura em âmbito local mediante ações de:

a) Descentralização da produção artístico-cultural.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), destinados à aprovação do montante de R$ 282.500,00 (duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais) para contemplação de até 10 (dez) projetos e R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para verba de apoio a execução do edital.

Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 28.250,00 (vinte e oito mil, duzentos e cinquenta reais).

3.1.1 Em conformidade com o art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, das 10 (dez) vagas disponibilizadas pelo edital, 02 (duas) vagas serão destinadas para empreendedor autodeclarado negro ou negra, 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado indígena e 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado PcD, sendo as demais vagas encaminhadas para ampla concorrência.

3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem

reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, por Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 282.500,00 (duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à verba de apoio e contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem, deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339039.1.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066

3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item 2.1 deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes

4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.2.1.2 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.

4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.

4.3.1 Integrantes da equipe artística e equipe principal poderão participar em apenas 01 (um) projeto aprovado no edital; equipe técnica e ministrante da contrapartida poderá participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:

a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta.

b) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

c) Equipe Técnica: é composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, tais como: operador de luz, operador de som, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, vídeomaker, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregra, costureira, entre outros.

d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.

e) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.

f) Substituto: pessoa física indicada pelo proponente, domiciliada no município de Curitiba, que faça parte do projeto, para figurar como substituto do projeto, assumindo integralmente a execução do mesmo nos casos previstos na legislação.

g) Metodologia de inserção pública e impacto na área de atuação do projeto: é o detalhamento das ações de divulgação do projeto levando-se em conta a comunidade que se destina, podendo ser apresentado por meio do plano de comunicação, plano de ações combinadas de divulgação e/ou plano de integração comunitária, respeitando-se a natureza de cada projeto e revelando os resultados almejados com a proposta.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br
5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:
a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;
c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.
a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.
5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.
5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.
5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Referências visuais, textuais e/ou audiovisuais onde se possa avaliar a qualidade de concepção e execução do produto cultural que realizará a circulação por meio do edital, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto.
d) Referências visuais, textuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto.
e) Cópias de textos, roteiros, programas, croquis, entre outros, quando aplicável, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
f) Convite da instituição ou carta de anuência do órgão responsável, informando onde e como se dará a difusão do produto cultural, através de e-mail institucional ou cópia do convite.
f.1) Na eventualidade de convocação do projeto, será exigido o convite original, na etapa documental, devidamente assinado. Não serão aceitas cópias digitalizadas com rasuras ou colagens, principalmente no que diz respeito a assinatura do documento.
g) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
g.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
h) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo

médico comprovando a condição médica.
i) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
j) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
k) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
l) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
l.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.
5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 10 (dez) projetos de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, na área de difusão multiáreas.
6.2. As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período entre janeiro de 2027 e junho de 2028.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.
6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.
6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
6.6 Os projetos que tiverem suas apresentações/performances dentro do território nacional deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.
6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deverá ser a realização de 01 (uma) apresentação e/ou sessão do evento proposto para circulação estadual, nacional e internacional, de forma gratuita, na cidade de Curitiba, com Classificação Indicativa Livre.
6.8.1.1 Se o projeto aprovado envolver proposta com classificação indicativa diferente de Classificação Etária Livre, a contrapartida a ser oferecida poderá ser para outra ação similar e na mesma área com Classificação Etária Livre que deverá ser encaminhada a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para ciência.
6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.
a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações), salvo o previsto no Artigo 14, inciso V, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”

6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/

6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br

6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:

a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;

b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;

b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;

d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.

6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.

6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.
6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.
6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:
a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.
7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.
7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.
7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.
7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber multiáreas os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.
7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na

hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.

7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.

7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.

7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.

7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.

7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.

7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Análise do projeto: a fundamentação, o planejamento, a estratégia de ação e o cronograma de execução, qualidade artística e cultural do projeto apresentado.	0 a 40
b) Currículo do proponente e da equipe artística que evidencie compatibilidade entre o currículo e o projeto proposto.	0 a 20
c) Metodologia de inserção pública e impacto na área de atuação do projeto	0 a 20

d) Coerência orçamentária.	0 a 20

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b”, “c” e “d” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.
7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
c.1.2) criar login e senha;
c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.
c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:
c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
c.3.2) Certidão Negativa de Débitos
de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);
c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).
d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.
e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.
e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.
e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.
8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:
a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em “Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor” e selecionar o botão “imprimir” no final da página.

d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.

f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada, na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.
8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:
9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:
a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, assinaturas, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.
9.1.2 Na etapa de análise de mérito:
a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.
9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao

sistema.

10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.

10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.

10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.

11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.

12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.

12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.

12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.
14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:
a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.
14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.
14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.
14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de

detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.
14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.
14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.
14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.
14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.
14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.
14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.
14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.
14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.
14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.
14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.
14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 a junho de 2028, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.
Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 012/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 012/2026 – Circulação Estadual, Nacional e Internacional 2027/2028,** , com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/08/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 30/06/2028, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.1.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066	90-20

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Carlos Lauriano Leme Filho, matrícula nº 189.734 e como suplente a servidora Elisangela Machado de Andrade, matrícula nº 78.523, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 012/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 012/2026 – Circulação Estadual, Nacional e Internacional 2027/2028,** , com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/08/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 30/06/2028, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.1.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.3.2.1066	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.3.2.1066	90-20

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Carlos Lauriano Leme Filho, matrícula nº 189.734 e como suplente a servidora Elisangela Machado de Andrade, matrícula nº 78.523, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 012/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 012/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 13

DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO EM TEATRO PARA TODAS AS IDADES – 2027/2028

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Difusão e Circulação em Teatro para todas as idades – 2027/2028.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

"Manual de Prestação de Contas" – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

"Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil", disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

"Plantas baixas dos espaços", disponibilizadas no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/planta_baixa/

Anexo I - "Modelo do Termo de Apoio".

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de Artes Cênicas (Teatro).

2.1.1 O edital prevê a produção de 10 (dez) projetos para apresentações na área de Artes Cênicas (Teatro) com previsão de agendamento no Auditório Antônio Carlos Kraide, Auditório Cleon Jacques, Teatro do Memorial de Curitiba, Teatro do Piá, Teatro da Vila e/ou Regionais da Cidade.

2.1.1.1 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção cultural, difusão artística, pesquisa e formação cultural da cidade.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas;
c) realização de temporadas, exposições, mostras e festivais em âmbito local;

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 497.500,00 (quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos reais), destinados à aprovação do montante de R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para contemplação de até 10 (dez) projetos e R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para verba de apoio a execução do edital, conforme modalidades descritas:

Modalidade I Circulação – Será destinado o valor de até R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para contemplação de 08 (oito) projetos, com classificação indicativa “Livre para todos os públicos”.

Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais).

Modalidade II Difusão – Será destinado o valor de até R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para contemplação de 02 (dois) projetos de mostra teatral, difusão em Teatro do Formas Animadas de Pequeno Formatos para crianças no Teatro do Piá e/ou Regionais da Cidade, para faixa etária entre 07 (sete) e 11 (onze) anos, com classificação indicativa “Livre para todos os públicos”.

Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

3.1.1 Em conformidade com o art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, das 10 (dez) vagas disponibilizadas pelo edital, 02 (duas) vagas serão destinadas para empreendedor autodeclarado negro ou negra, 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado indígena e 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado PcD, sendo as demais vagas encaminhadas para ampla concorrência.

3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.

b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, por Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à verba de apoio e contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem, deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes

4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.2.1.2 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.

4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.

4.3.1 Integrantes da equipe artística e equipe principal poderão participar em apenas 01 (um) projeto aprovado no edital; equipe técnica e ministrante da contrapartida poderá participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:

a) Equipe Artística: é o conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos do espetáculo, tais como: direção, intepretação, iluminação, sonoplastia, trilha sonora, figurino,

cenários, entre outros.
b) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
c) Equipe Técnica: é composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, tais como: operador de luz, operador de som, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, vídeomaker, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregra, costureira, entre outros.
d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.
e) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.
5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br
5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:
a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;
c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou

software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.
a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.
5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.
5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.
5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.

5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

c) Referências visuais, textuais e/ou audiovisuais onde se possa avaliar a qualidade de concepção e execução do produto cultural que realizará a circulação por meio do edital, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto.
d) Referências visuais, textuais e/ou sonoras, bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto.
e) Cópias de textos, roteiros, programas, croquis, entre outros, quando aplicável, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
f) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
f.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
g) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
h) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
i) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
j) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
k) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
k.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.

5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.
5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 10 (dez) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado na área das Artes Cênicas - Teatro.
a) Modalidade I Circulação - Para contemplação de até 08 (oito) projetos na área do edital. Cada projeto deverá prever a realização de 12 (doze) apresentações, com previsão de agendamento nos seguintes espaços: Auditório Antônio Carlos Kraide, Teatro Cleon Jacques, Teatro do Memorial de Curitiba, Teatro da Vila, e/ou Regionais da Cidade com classificação indicativa “Livre para todos os públicos”.
b) Modalidade II Difusão - Para contemplação de até 02 (dois) projetos de Mostra Teatral na área do edital, difusão em Teatro de Formas Animadas de Pequenos Formatos para crianças entre 07 (sete) e 11 (onze) anos. Cada projeto deverá prever a realização de 35 (trinta e cinco) apresentações, com 08 (oito) espetáculos distintos, de ao menos 04 (quatro) companhias teatrais diferentes. As mostras serão realizadas no Teatro do Piá, com apresentações teatrais com classificação indicativa “Livre para todos os públicos”.
6.1.1 A duração de cada apresentação na Modalidade I deverá ser de no mínimo 50 (cinquenta) minutos. Para a modalidade II, a duração de cada apresentação deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) minutos e no máximo 60 (sessenta) minutos.
6.1.2. Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades acima discriminadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.
6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Coordenação de Linguagem - Teatro fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.
6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período entre julho de 2027 e dezembro de 2028, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.
6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.
6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.
6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deverá ser a realização de 01 (uma) atividade educativa de até 10 (dez) minutos de duração cada, antes e/ou após todos os espetáculos, visando formação de plateia para as Artes Cênicas – Teatro, que complementem as atividades do presenta edital.
6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.
a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.
6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações), salvo o previsto no Artigo 14, inciso V, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e

do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”

6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/

6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br

6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:

a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;

b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;

b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;

d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.

6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.

6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.

6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;

b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber na área de Artes Cênicas (Teatro) os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.
7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Qualidade artística e cultural do projeto, levando em consideração o conteúdo da proposta, a coerência, a clareza na apresentação, a fundamentação, o planejamento, a estratégia de ação e o cronograma de execução.	0 a 45
b) Excelência plástica do projeto, levando em consideração a concepção artística em linhas gerais dos elementos visuais constitutivos do espetáculo, respeitadas as especificações de cada proposta.	0 a 20
c) Currículo da equipe artística que evidencie experiência, trajetória e compatibilidade com o projeto.	0 a 25

d) Coerência orçamentária: viabilidade técnica e físico-financeira do projeto; a análise da relação custo/benefício, considerando valores de mercado e pisos indicativos locais.	0 a 10

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” e “d” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.
7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
c.1.2) criar login e senha;
c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site

do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos
de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em “Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor” e selecionar o botão “imprimir” no final da página.

d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.

f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada, na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.
8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:
9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:
a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.
9.1.2 Na etapa de análise de mérito:
a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.
9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao

sistema.

10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.

10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.

10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.

11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.

12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.

12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.

12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.
14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:
a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.
14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.
14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.
14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de

detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.
14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.
14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.
14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.
14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.
14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.
14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.
14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.
14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.
14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.
14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.
14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 a dezembro de 2028, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.
Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 013/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 013/2026 – Difusão e Circulação em Teatro para todas as idades – 2027/2028,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2029, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2028, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Clovis Severo Brudzinski Junior, matrícula nº 81.153 e como suplente o servidor Luciano Kampf, matrícula nº 73.199, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 013/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 013/2026 – Difusão e Circulação em Teatro para todas as idades – 2027/2028,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2029, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2028, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Clovis Severo Brudzinski Junior, matrícula nº 81.153 e como suplente o servidor Luciano Kampf, matrícula nº 73.199, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 013/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 013/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 14

DIFUSÃO EM ARTES VISUAIS 2027

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Difusão em Artes Visuais 2027.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

"Manual de Prestação de Contas" – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

"Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil", disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

"Planta baixa do espaço", disponibilizada no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/planta_baixa/

Anexo I - "Modelo do Termo de Apoio".

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de Artes Visuais.

2.1.1 O edital prevê a produção de **03 (três) projetos** de instalações efêmeras infláveis que são estruturas temporárias que utilizam o ar para moldar espaços lúdicos, orgânicos e imersivos em intervenções urbanas focando na experiência sensorial humana e na redefinição passageira do espaço público.

2.1.1.1 O edital também prevê a produção **de 02 (dois) projetos** voltados a realização de Simpósios em Artes Visuais buscando diálogo acadêmico, troca de experiências entre artistas, reflexão crítica sobre a produção contemporânea emergente, design e inovação, pesquisa teórica e prática. Esses eventos servirão para qualificação de profissionais da área, promovendo a reflexão sobre o papel da arte na sociedade, incluindo aspectos éticos e estéticos.

2.1.1.2 Os projetos devem ter caráter inédito.

2.1.1.3 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:
Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:
b) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.
Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local;
c) Realização de temporadas, exposições, mostras e festivais em âmbito local.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), destinados à aprovação no montante de R$ 185.500,00 (cento e oitenta e cinco mil e quinhentos reais) para contemplação de até 05 (cinco) projetos e R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para pagamento da comissão de análise técnica, conforme modalidades descritas:

Modalidade I – Será destinado o valor de até R$ 98.400,00 (noventa e oito mil e quatrocentos reais) para contemplação de 03 (três) projetos de Intervenções Efêmeras Infláveis, sendo R$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais) para cada um dos projetos.

a.1 - As instalações deverão ser instaladas em vias públicas, parques ou praças.

Modalidade II – Será destinado o valor de até R$ 87.100,00 (oitenta e sete mil e cem reais) para contemplação de 2 (dois) projetos de Simpósios em Artes Visuais, voltados aos processos de pesquisa e prática nas Artes Visuais, conforme discriminação abaixo:

a.1 - Será destinado o valor de até R$ 43.550,00 (quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais) para contemplação de 1 (um) Simpósio em Artes Visuais – na modalidade de Design e Inovação, com workshops e palestras.

a.2 - Será destinado o valor de até R$ 43.550,00 (quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais) para contemplação de 1 (um) Simpósio em Artes Visuais – Pesquisa em Arte e Cultura.

3.1.1 Será aplicado o previsto no art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo art. 16, inc. IV, Decreto nº 954/2024, conforme política de cotas em vigor e notas obtidas.

3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:
a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em quaisquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 185.500,00 (cento e oitenta e cinco mil e quinhentos reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.
4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.
4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.
4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.
4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.
4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes
4.2.1.2 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.
4.2.1.3 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.
4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.
4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica, ministrante da contrapartida e equipe principal poderá participar de até 02 (dois) projetos aprovados.
4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:

a) Equipe Artística: aquela composta por profissionais que criam ou interpretam a obra e os elementos constitutivos do projeto, tais como o artista ou grupo de artistas na área de artes visuais, curador, revisor, design gráfico, entre outros.

b) Equipe Técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, montagem, iluminação, execução técnica e registro do projeto.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.

d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.

e) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;

b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;

c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.

5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.

5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo

incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
i) Os projetos inscritos na Modalidade I deverão anexar obrigatoriamente o croqui referente a instalação a ser apresentada.
j) Os projetos inscritos na Modalidade II deverão indicar os participantes do Seminário, com a devida comprovação curricular específica para o objeto do edital, anexar a comprovação na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 05 (cinco) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado na área de Artes Visuais.

a**) Modalidade I:** Para contemplação de até 03 (três) projetos de instalações de arte urbana/estruturas efêmeras infláveis.

Todas as obras apresentadas deverão ser de Classificação Indicativa Livre, conforme recomendação do Ministério da Justiça – item 6.6.1 do edital. A classificação livre no Brasil define que os conteúdos sejam adequados para todas as idades, sem conter cenas de sexo, violência, drogas ou linguagem imprópria.

b) **Modalidade II**: Para contemplação de até 02 (dois) projetos de Simpósios com debates, mesas redondas, grupos de trabalho (GTs) para apresentação de pesquisas, exibições artísticas e publicação de anais.

b.1 – O Simpósio em Artes Visuais – Design e Inovação deverá abordar temas como arte e ciência, processos criativos, produção artística, curadoria e mediação, conectando teoria e prática crítica.

b.2 – O Simpósio em Artes Visuais – Pesquisa em Arte e Cultura deverá promover a troca de experiências entre pesquisadores, estudantes de pós-graduação e artistas, com foco em linhas de pesquisa como “Processo Criativos Contemporâneos” e “Teoria, Crítica e História da Arte”.

6.1.2. Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades acima discriminadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.

6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Coordenação de Artes Visuais fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.

6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período entre março e dezembro de 2027, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.

6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa nº 01/2025 que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária mencionada.

6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.

6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.

6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 será:
a) Modalidade I: 2 (duas) visitas guiadas para estudantes da rede pública de ensino, registro fotográfico para 10 (dez) publicações online e em vídeo (4 reels) com publicações online das atividades de montagem, interação do público e visita monitorada para os perfis institucionais da FCC e pessoais do proponente.
b) Modalidade II: registro fotográfico para 10 (dez) publicações online e em vídeo (4 reels) com publicação online das atividades durante o Simpósio, gravação de entrevistas com os convidados, curadores e palestrantes para publicação online (reels), para os perfis institucionais da FCC e pessoais do proponente.
6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto, a mesma deverá ser obrigatoriamente gratuita.
6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.
a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.
6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br
6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;
c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio,

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.

6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;

b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) profissionais, com conhecimento e saber na área de artes visuais, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.
7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas

a) Qualidade de conteúdo – englobará os seguintes aspectos: 1. Pertinência do projeto, avaliada no âmbito poético artístico, envolvendo o diálogo com questões que possuam relevância na atualidade e a competência na proposição de questões artísticas que contribuam para a formação de novos sentidos estético-culturais; 2. Originalidade, avaliada a partir das características inéditas do projeto (não necessariamente dos trabalhos artísticos envolvidos no mesmo) e de sua pertinência junto ao campo das artes visuais; 3. Clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto, tendo em vista uma argumentação consistente; 4. Referencial poético-teórico, consistente no esclarecimento teórico dos principais fundamentos (estéticos, culturais, filosóficos, históricos, etc.) da proposta, bom como na descrição das referências (artistas, obras de arte, corpos teóricos, livros, exposições, etc.) com as quais a proposta pretende dialogar e na capacidade de situar teoricamente o próprio produto cultural em relação a um quadro delimitado de questões culturais; 5. Conexão com a trajetória do artista/autor/orientador, que deverá contemplar a coerência poética, intelectual, técnica e/ou acadêmica verificada mediante análise de portfólio da produção no caso da Modalidade I; projeto pedagógico no caso da Modalidade II.	0 a 65

b) Conhecimento e/ou experiência do proponente e dos seus participantes, caracterizados através de currículo: 1. Serão considerados o reconhecimento público e da crítica quanto à trajetória profissional do proponente e/ou dos demais profissionais diretamente envolvidos no projeto, bem como da importância das instituições onde as ações mencionadas nos currículos foram realizadas.	0 a 15
c) Adequação do orçamento ao projeto proposto: 1. Viabilidade técnica e físico-financeira do projeto, avaliada através da verificação da coerência entre o cronograma de execução, o orçamento e a estimativa de custos, observadas a compatibilidade com os valores praticados no mercado local e a adequação dos prazos previstos para a realização de cada fase.	0 a 05
d) Abrangência e/ou amplitude do projeto terá como referência os seguintes aspectos: 1. Metodologia de inserção pública, englobando a elucidação das principais estratégias pelas quais o proponente pretende tornar público o produto cultural e a descrição das etapas, modos e meios através dos quais o produto oferecido chegará ao público; 2. Viabilidade consiste na possibilidade prática e efetiva de execução da metodologia de inserção pública do projeto.	0 a 15

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “b” e “c” consecutivamente.

7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.

7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.
7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
c.1.2) criar login e senha;
c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
c.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).
c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.
c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:
c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);
c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.
e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.
e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.
e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:
a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;
d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.
8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:
a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;
d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;
d.1.2) criar login e senha;
d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
d.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.
d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em “Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor” e selecionar o botão “imprimir” no final da página.
d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:
d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;
f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.
f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo neste caso atendar ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;
f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.
g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.
8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO
a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.
c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada, com função, na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.
8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.

8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.

8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.

8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.

8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.

8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.

8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:

a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.
8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:
9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:
a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.
9.1.2 Na etapa de análise de mérito:
a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;

d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado "Edital de Resultado Final" do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.

11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas".

12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.

12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.

12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:

a) Pagamento de cachês;

b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;

c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;

d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;

e) Uso de recursos de aplicação financeira.

12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:

a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.
14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:
a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.
14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.
14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.
14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.
14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.
14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.
14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos

anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 a dezembro de 2027, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 014/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 014/2026 – Difusão em Artes Visuais,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA
O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro
A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA
Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro
Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA
Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA
O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro
A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo
O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu "Prestação de Contas".

CLÁUSULA OITAVA
O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA
O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único
Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA
Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Ana Maria Luisa Vieira, matrícula nº 81.238 e como suplente o servidor Roberto Alves dos Santos Junior, matrícula nº 81.170, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
XXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da FCC

Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
XXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo e Financeiro

Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 014/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 014/2026 – Difusão em Artes Visuais,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA
O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro
A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro
Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA
Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA
A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro
A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo
O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA
O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA
O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único
Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA
Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Ana Maria Luisa Vieira, matrícula nº 81.238 e como suplente o servidor Roberto Alves dos Santos Junior, matrícula nº 81.170, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
XXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da FCC

Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY

Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 014/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 014/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 15

QUADRINHOS/PUBLICAÇÃO – GIBITECA DE CURITIBA

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Publicação/Quadrinhos – Gibiteca de Curitiba.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

“Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

“Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

Anexo I - “Modelo do Termo de Apoio”.

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de Ilustração e Cultura Geek.

2.1.1 O edital prevê a produção de 10 (dez) projetos para apresentações nas áreas de Ilustração e Cultura a fim de fomentar a produção de publicações físicas ou virtuais voltadas à linguagem dos quadrinhos, ilustração e cultura geek, compreendida como uma expressão artístico-narrativa que integra imagem e construção de personagens e universos em mídias como quadrinhos, ilustrações, games, animação, cartoon e caricatura, distinguindo-se das Artes Visuais, centradas na expressão plástica e da Literatura, baseada na palavra escrita, podendo se manifestar tanto no campo autoral quanto na cultura de massa. O edital é destinado a publicações relacionadas às áreas de games e animações e não em sua produção.

2.1.1.1 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

2.1.1.2 O material produzido pelo projeto deve ser preferencialmente inédito. Pode haver republicação, como uma forma de resgate de material anteriormente publicado.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos

objetivos relacionados abaixo:

Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:

b) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.

Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:

a) criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local.

Inciso IV – proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial, mediante o incentivo e fomento à:

f) valorização da cultura digital, com a produção de conteúdos digitais como jogos eletrônicos, e-books, vídeo-arte, e o fomento à cultura digital.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), destinados à aprovação do montante de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) para contemplação de até 10 (dez) projetos e R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para verba de apoio a execução do edital, conforme modalidades descritas:

Será destinado o valor de até R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) para contemplação de 10 (dez) projetos voltados a publicação de quadrinhos, cartoons, caricatura, charges, ilustração (artebook) física ou virtual.

Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

3.1.1 Em conformidade com o art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, do total das 10 (dez) vagas disponibilizadas pelo edital na Modalidade I, 02 (duas) vagas serão destinadas para empreendedor autodeclarado negro ou negra, 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado indígena e 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado PcD, sendo as demais encaminhadas para livre concorrência.

3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.

b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais) para custeio das atividades de apoio para complementação da Gibiteca com equipamentos não permanentes. Alguns destes equipamentos como tendas, mesas, cadeiras, mesas digitais, impressoras e monitores são usados nas salas de aula, de exposição e na incubadora, onde além da possibilidade de produção são oferecidas as contrapartidas dos projetos.
3.3.1 O valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) será destinado para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.2 O valor referente à verba de apoio e contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem, deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes

4.2.1.2 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.2.1.3 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.

4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.

4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica, ministrante da contrapartida e equipe principal poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe

excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:

a) Equipe artística obrigatória: produtor, desenhista e roteirista, podendo a mesma pessoa cumprir os três papeis.

a.1) Equipe artística não obrigatória: colorista, artefinalista, revisor, oficineiro, libras, profissional de comunicação, consultor de acessibilidade, etc. Esta equipe pode ser definida após a aprovação do projeto, não necessitando estar relacionada na ficha técnica, mas as funções devem estar previstas no cronograma financeiro.

b) Equipe técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.

d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.

e) Equipe principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;

b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;

c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.

5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php

5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.

5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.

5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.

5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:

a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;

b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo

incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística: produtor e desenhista, da equipe técnica: administrador, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Currículos dos profissionais (produtor, roteirista e desenhista) e demais técnicos envolvidos.
a.2) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.3) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.3.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de

jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
j) Apresentar croquis e amostras de arte, além da sinopse, trechos do roteiro ou textos e conceitos que fundamentem o projeto, não sendo exigido roteiro completo da HQ, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 10 (dez) projetos de publicações por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas áreas de Ilustração e Cultura Geek.

a.1) As publicações devem ser físicas ou digitais voltadas à linguagem dos quadrinhos, animação e cultura geek (games, animação, cartoon e caricatura).

a.2) Cada projeto de publicação/quadrinhos, deverá prever a produção mínima de 500 (quinhentos) exemplares.

- Deverá realizar uma exposição relacionada a publicação, com agendamento definido pela coordenação da Gibiteca, de forma individual ou coletiva, entre os demais contemplados, conforme disponibilidade da Gibiteca.

- Também, deverá realizar um evento de lançamento e abertura de exposição, com agendamento pela Gibiteca, podendo ser coletivo.

a.2.1) Cada projeto selecionado deverá apresentar uma exposição vinculada à sua publicação (como pranchas, originais, ilustrações ou material do processo). A data e o formato da exposição serão organizados pela coordenação da Gibiteca e poderão ser individuais ou compartilhados com outros projetos selecionados, dependendo da disponibilidade do espaço.

6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Coordenação de Linguagem: Ilustração e Cultura Geek e da Gibiteca de Curitiba e Estúdio Riachuelo fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.

6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período de março de 2027 a março de 2028, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.

6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.

6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.
6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deverá ser a realização de 01 (uma) oficina oferecida gratuitamente na Gibiteca.
6.8.1.1 As oficinas teórico/práticas devem evitar uma abordagem genérica dos quadrinhos pois os frequentadores já têm acesso a esses conteúdos nos cursos e oficinas regulares da Gibiteca. O tema deve ser referente ao conteúdo ou a arte da publicação proposta. Também faz parte da contrapartida a destinação de 10% do produto, no caso de impressos, bem como o evento de lançamento, com a exposição e workshop.
6.8.2 Todas as publicações impressas, dentro da destinação de 10% obrigatório, devem ser encaminhadas diretamente para a Diretoria de Incentivo à Cultura - FCC, que emitirá o recibo para prestação de contas e fará a destinação para os locais necessários.
6.8.2.1 A publicação virtual já conta como contrapartida quanto à distribuição dos produtos, por se tratar de bem cultural disponível gratuitamente na internet.
6.8.3 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
6.8.3.1 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.
a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.
6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.

6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.

6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).

6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do

projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
"PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA."
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.
6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br
6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;
c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas "a" a "h", do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos "direitos de autor" e "direitos de imagem" e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;

b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber em quadrinhos, histórias em quadrinhos, cartoons, charges, caricatura, ilustração, ainda desenhistas como roteiristas, coloristas comprovados com publicações ou jornalistas, pesquisadores ou outros profissionais ligados às áreas os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise

conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.
7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Apresentação do projeto e fundamentação	0 a 40
b) Currículo da equipe artística que evidencie compatibilidade entre o currículo e o projeto proposto.	0 a 40
c) Estratégia de ação e cronograma de execução.	0 a 20

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.
7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
c.1.2) criar login e senha;
c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
c.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).
c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.
c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:
c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);
c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).
d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.
e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao

proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.
e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.
e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:
a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;
d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.
8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:
a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;
d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
d.1.1) cadastrar empresa/usuário;
d.1.2) criar login e senha;
d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
d.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.
d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em "Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor" e selecionar o botão "imprimir" no final da página.
d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:
d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;
f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
f.2) Os componentes que assinarão o "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal", deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de "análise de mérito".
f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atendar ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;
f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
f.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.
c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba "Ficha Técnica/Currículo". A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.
8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba "Ficha Técnica/Currículo" do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.
8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.
8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).
8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.
8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.
8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.
8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.
8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.
8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;

d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;

c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;

d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;

e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;

f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;

g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.

i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;

b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;

c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;

d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;

f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.
g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.

10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.
11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.
11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.
12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.
12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.
12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;

c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:

a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;

b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.
14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.
14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.
14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.
14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.
14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.
14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 até abril de 2028, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.
Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 015/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 015/2026 – Quadrinhos/Publicação – Gibiteca de Curitiba,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 15/05/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/03/2028, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Fulvio Frederico Pacheco dos Santos, matrícula nº 81.266 e como suplente a servidora Marcia Francisca Squiba, matrícula nº 80.462, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 015/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 015/2026 – Quadrinhos/Publicação – Gibiteca de Curitiba,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 15/05/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/03/2028, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

FUNDAÇÃO a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Fulvio Frederico Pacheco dos Santos, matrícula nº 81.266 e como suplente a servidora Marcia Francisca Squiba, matrícula nº 80.462, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 015/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 015/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 16

ANIMAÇÃO E GAME – ESTÚDIO RIACHUELO 2027

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Animação e Game – Estúdio Riachuelo 2027.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

“Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

“Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil”, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”. Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

Anexo I - “Modelo do Termo de Apoio”.

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de Animação e Game.

2.1.1 O edital prevê a produção de 07 (sete) projetos para apresentações na área de Animação e Games.

2.1.1.1 Para fomentar, por meio do Estúdio Riachuelo, equipamento oriundo da Gibiteca de Curitiba e núcleo estendido voltado às artes digitais, a formação, produção e fruição em games, animação, ilustração digital e webquadrinhos, oferecendo cursos e prevendo a realização de um curta de animação e de um protótipo de game.

2.1.1.2 Todos os cursos de longa duração e oficinas de contrapartida devem acontecer no próprio estúdio, obrigatoriamente resultando em um produto final (curta ou game), com lançamento público realizado no espaço.

2.1.2 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências do fomento, produção, fruição e formação cultural da cidade.

2.1.2.1 Os projetos devem preferencialmente ser de caráter inédito, mas não obrigatoriamente.

2.1.3 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:
b) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.
Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local.
Inciso IV – proteger e promover o patrimônio histórico, material e imaterial, mediante incentivo e fomento à:
f) valorização da cultura digital, com a produção de conteúdos digitais como jogos eletrônicos, e-books, vídeo-arte, e o fomento à cultura digital.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), destinados à aprovação do montante de R$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) para contemplação de até 07 (sete) projetos e R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para verba de apoio a execução do edital, conforme modalidades descritas:

Modalidade I – Será destinado o valor de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para contemplação de 01 (um) projeto de Protótipo de Game.

Modalidade II – Será destinado o valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais) para contemplação de 02 (dois) projetos de curso em Game ou Animação, com produto final.
Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Modalidade III – Será destinado o valor de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para contemplação de 02 (dois) projetos de curso em Games, Animação, Ilustração Digital ou Webquadrinhos, sem obrigatoriedade de produto final.
Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Modalidade IV – Será destinado o valor de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) para contemplação de 02 (dois) projetos de masterclass com tema em Games, Animação, Ilustração Digital ou Webquadrinhos.
Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

3.1.1 Será aplicado o previsto no art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo art. 16, inc. IV, Decreto nº 954/2024, conforme política de cotas em vigor e notas obtidas.
3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.
3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.
3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.
3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida.
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para custeio das atividades de apoio para o desenvolvimento dos projetos aprovados, tais como ações de produção vinculadas ao objeto do edital e R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à verba de apoio e contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53 do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.
4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.
4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.
4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.
4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.
4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes
4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.
4.2.1.2 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.
4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.
4.3.1 Integrantes da equipe principal, equipe técnica, ministrante da contrapartida poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.
4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.
4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:
a) Equipe principal obrigatória:
1. projetos de curso: atuação de um coordenador de curso e um diretor artístico, podendo a mesma pessoa exercer ambas a funções;
2. projetos de produção: obrigatório que o proponente atue como desenvolvedor de jogo ou animador.
3. equipe de desenvolvimento é opcional nesta etapa e pode incluir funções como artista visual, roteirista, artista de áudio, artista de cenário, narrador, designer de narrativa, game designer, programador, testador, entre outras, não sendo necessário indicar os nomes no momento da inscrição, desde que as funções estejam previstas no cronograma físico-financeiro.
c) Equipe técnica complementar: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto.
d) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
e) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.
f) Substituto: o indicado deverá fazer parte da equipe artística ou técnica obrigatoriamente.
4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.
5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br
5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;
c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.
a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.
5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.
5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.

5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada. O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de desclassificação na fase de habilitação de inscrições.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Currículo do coordenador do curso e diretor artístico.
a.2) Currículos de técnicos se for o caso (artista visual, roteirista, artista de áudio, artista de cenário, designer de narrativa, game designer, programador, testador, entre outros).
a.3) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.4) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.4.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.

b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
i) Anexar esboços, amostras, sinopses, roteiros e conceitos que embasem o projeto.
j) Amostras visuais de currículo e amostra da publicação pretendida.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.

5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.
5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 07 (sete) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado na área de game e animação.
a) Modalidade II projetos nas áreas de animação ou games devem ter duração entre 05 (cinco) e 08 (oito) meses de aulas, com carga horária mínima de 40h/aula.
b) Modalidade IV: os microprojetos correspondem a oficinas de encontro único, com aproximadamente 04h/aula de duração.
Especificações gerais:
a) cabe ao proponente definir a equipe de profissionais responsáveis pela realização das oficinas e pela produção do produto final do curso.
b) nos projetos de curso é obrigatória a realização de evento de lançamento ao final, apresentando o produto desenvolvido.
c) na categoria microprojeto não há exigência de produto final.
d) cada curso encerra com uma animação ou game. No caso de animação, no mínimo um curta de 1 minuto, no caso de game um demo jogável.
e) O evento de lançamento pode também ser uma exposição agendado pela Gibiteca, podendo ser coletivo.

6.1.1 Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades acima discriminadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.
6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Coordenação de Linguagem: Ilustração e Cultura Geek e da Gibiteca de Curitiba e Estúdio Riachuelo fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.
6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período de março de 2027 e março de 2028, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.
6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.
6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.
6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, deverá ser a realização de workshops dirigidos para a comunidade ou professores, com as datas definidas pela Coordenação do Estúdio Riachuelo em comum acordo com os proponentes, com classificação livre.
6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.
6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).
6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.
6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:
a) Honorários para elaboração do projeto;
b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a’ do Decreto Municipal nº 954/2024.
b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.
b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.
b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.
6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.
6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.
6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.
6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.
6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:
- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).
6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br
6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;
c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24, parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.
6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.

6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;

b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.

7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.

7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.

7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) profissionais, com conhecimento e saber nas áreas de jogos digitais, animação, quadrinhos, ilustração, bem como roteiristas, coloristas, jornalistas, pesquisadores ou outros profissionais ligados às áreas comprovadas de publicações, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.

7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.
7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Análise do projeto: apresentação do projeto, justificativa e fundamentação	0 a 40
b) Currículo: Currículo da equipe artística que evidencie compatibilidade entre o currículo e o projeto proposto.	0 a 40
c) Estratégia de ação e cronograma de execução.	0 a 20

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

c.1.1) cadastrar empresa/usuário;

c.1.2) criar login e senha;

c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade

civil e criminal pelos documentos apresentados.
e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:
a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;
d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.
8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:
a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;
d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
d.1.1) cadastrar empresa/usuário;
d.1.2) criar login e senha;
d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
d.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em “Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor” e selecionar o botão “imprimir” no final da página.
d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:
d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;
f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.
f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;
f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.
g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.
c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.
8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.
8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.
8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).
8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.
8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.
8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.
8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.
8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.
8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante "Edital de Resultado Final" a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Avisos".

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;

c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;

d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;

e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;

f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;

g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, assinaturas, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.

i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.

j) Não apresentação de amostras visuais de currículo e amostra da publicação pretendida.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;

b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;

c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;

d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;

f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.

h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não caberá recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.
11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.
11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.
12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.
12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.
12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:

a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;

b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 a março de 2028, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 016/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 016/2026 – Animação e Game – Estúdio Riachuelo 2027,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/05/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/03/2028, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro

As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro

O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo

O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Fulvio Frederico Pacheco dos Santos, matrícula nº 81.266 e como suplente a servidora Marcia Francisca Squiba, matrícula nº 80.462, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 016/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 016/2026 – Animação e Game – Estúdio Riachuelo 2027,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/05/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/03/2028, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:

36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001	79-0
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090	79-0
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001	99-20
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090	99-20

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

FUNDAÇÃO a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos "direitos de autor" e 'direitos de imagem", isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **"PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA",** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Fulvio Frederico Pacheco dos Santos, matrícula nº 81.266 e como suplente a servidora Marcia Francisca Squiba, matrícula nº 80.462, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 016/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 016/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 17

GRUPOS FOLCLORICOS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS – TEMPORADA 2027

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital Grupos Folclóricos e Manifestações Culturais Tradicionais - Temporada 2027.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

"Manual de Prestação de Contas" – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

"Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil", disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

Anexo I - "Modelo do Termo de Apoio".

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de folclore e outras manifestações tradicionais.

2.1.1 O edital prevê a produção de 16 (dezesseis) projetos para apresentações nas áreas de folclores e demais manifestações tradicionais para realização de projetos voltados ao desenvolvimento de produtos culturais e sua difusão nas modalidades dança folclórica e canto folclórico, os quais ao serem apresentados venham permitir o acesso à comunidade curitibana.

2.1.1.1 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos objetivos relacionados abaixo:

Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:

b) Atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local;
c) realização de temporadas, exposições, mostras e festivais em âmbito local.
Inciso III – a democratização e o amplo acesso à cultura em âmbito local mediante ações de:
e) Formação de público nas diversas linguagens.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 204.500,00 (duzentos e quatro mil e quinhentos reais), destinados à aprovação do montante de R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para contemplação de até 16 (dezesseis) projetos e R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para verba de apoio a execução do edital, conforme segue:
Serão aprovados até 16 (dezesseis) projetos com duas apresentações cada, uma em cada semestre, cada um receberá o valor de até R$ 12.000,00 (doze mil reais).
3.1.1 Em conformidade com o art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, do total de 16 (dezesseis) vagas disponibilizadas pelo edital, 03 (três) vagas serão destinadas para empreendedor autodeclarado negro ou negra, 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado indígena e 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado PcD, sendo as demais encaminhadas para livre concorrência.
3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.
3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.
3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.
3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:
a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.

3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por

link na internet em acesso livre.
4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.
4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.
4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.
4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.
4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes
4.2.1.2 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.
4.2.1.3 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.
4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto com características diversas no Edital.
4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica, ministrante da contrapartida, equipe principal ou de grupo folclórico ou de cultura tradicional, poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.
4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.
4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:
a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, composta por componentes dos grupos folclóricos e de manifestação popular tradicional, tais como coordenadores de dança, dançarinos, cantores, entre outros.
b) Equipe Técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto.
c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentação de contrapartida social do projeto.

e) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.

4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.

5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:

a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;

b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;

c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.
5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.
5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.

a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.

b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.

5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.

5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;

a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.

a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.

b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.

c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/

c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.

d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
i) Currículo do coordenador ou representante eleito/designado do grupo folclórico, que demonstrem sua experiência e conhecimento, ou registros da capacitação no objeto do projeto a ser preenchido na aba Ficha Técnica/Currículo. A comprovação de experiência e conhecimento, anexar na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.
5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 16 (dezesseis) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas áreas folclore e manifestações culturais tradicionais.
a) Os projetos devem ser na área de dança e canto e devem ser realizados no Memorial de Curitiba – Rua Dr. Claudino dos Santos, 79 – São Francisco – Curitiba – PR, com previsão de 02 (duas) apresentações em semestres diferentes. O tempo de cada apresentação será de 60 (sessenta) minutos, iniciando a contagem deste tempo com uma explanação da origem histórica e demais aspectos culturais da apresentação, que não deverá ultrapassar 15 minutos.
a.1) dança, o tempo da ação deverá ser de 60 minutos, iniciando a contagem deste tempo com uma explanação da origem histórica e demais aspectos culturais da mesma;

b) Todas as apresentações a serem executadas neste edital deverão prever Intérprete em LIBRAS.
6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Diretoria de Ação Cultural fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.
6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período entre março e dezembro de 2027, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.
6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.
6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.
6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.
6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.
6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deverá ser a

realização de explanação cultural e histórica da apresentação que está sendo realizada, de acordo com cada projeto e não ultrapassando quinze minutos.

6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.

6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.

a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.

6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.
6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.
6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.
6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:
- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).
6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.
6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br
6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.
6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.
6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:
a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.
7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.
7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.
7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber na área de etnias e grupos de manifestações culturais tradicionais os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.
7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.
7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Clareza na apresentação e na fundamentação da proposta	0 a 15
b) Coerência do conteúdo programático da apresentação em relação ao público-alvo e as técnicas de desenvolvimento do processo criativo dos participantes.	0 a 25
c) Identificação dos aspectos artísticos da proposta que revele a qualidade e adequação à temática.	0 a 15
d) Relevância do trabalho para difusão do folclore e demais manifestações culturais tradicionais, potencializando a contribuição para o desenvolvimento cultural do público-alvo.	0 a 25
e) Currículo do proponente; histórico do grupo; adequação dos materiais, instrumentos, trajes ou alimentos necessários e obrigatórios para a plena difusão da cultural étnica ou tradicional da proposta. Histórico fidedigno da origem da apresentação, trajes, teatro, dança, artesanato, canto, objetos.	0 a 10
f) Coerência orçamentária com a execução do projeto.	0 a 10

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “d” e “e” consecutivamente.

7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.

7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.

7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.

7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

c.1.1) cadastrar empresa/usuário;

c.1.2) criar login e senha;

c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".

8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);

a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;

a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;

b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;

d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;

c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;

d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

d.1.1) cadastrar empresa/usuário;

d.1.2) criar login e senha;

d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em "Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor" e selecionar o botão "imprimir" no final da página.

d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;
f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.
f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atendar ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;
f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.
g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.
c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.
8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.
8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.
8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.
8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.
8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.
8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.
8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.
8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.
8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.
8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site

www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;

c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;

d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;

e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;

f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;

g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, assinaturas, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.

i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;

b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;

c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;

d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;

f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.

h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.

i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.

j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.

9.1.3 Na etapa de avaliação documental:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.
9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.

10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.
11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.
11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.
11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas".
12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.
12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.
12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.
12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como "investimento de baixo risco", em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.
14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:
a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;
b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.
14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.
14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.
14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.
14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.
14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.
14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.
14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.
14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.
14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.
14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade

de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 até dezembro de 2027, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 017/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 017/2026 – Grupos Folclóricos e Manifestações Culturais Tradicionais – Temporada 2027,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Patrícia Maria da Silva, matrícula nº 80.884 e como suplente o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 017/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 017/2026 – Grupos Folclóricos e Manifestações Culturais Tradicionais – Temporada 2027,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Patrícia Maria da Silva, matrícula nº 80.884 e como suplente o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 017/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 017/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 18

HIP-HOP OCUPA O TUC – TEATRO UNIVERSITÁRIO DE CURITIBA 2027

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Hip-Hop Ocupa o TUC – Teatro Universitário de Curitiba - 2027.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

"Manual de Prestação de Contas" – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

"Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil", disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

"Planta baixa do espaço", disponibilizada no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/planta_baixa/

Anexo I - "Modelo do Termo de Apoio".

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e alteração e consiste na contratação de projetos na área de arte e cultura – cultura popular.

2.1.1 O edital prevê a produção de 06 (seis) projetos para apresentações nas áreas da Cultura Hip Hop e seus 4 (quatro) elementos – DJ, MC, Breaking, Graffiti e suas vertentes.

2.1.1.1 As ações difusão artística, culturais e de formação compreendem a realização de festivais, encontros, apresentações artísticas coletivas, oficinas, cursos, workshops, entre outros.

2.1.1.2 As ações decorrentes do item acima devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão e formação cultural da cidade.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

objetivos relacionados abaixo:
Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:
b) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.
Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local;
b) Produção e edição de obras artísticas e/ou culturais em âmbito local.
Inciso III – a democratização e o amplo acesso à cultural em âmbito local mediante ações de:
c) Acessibilidade à produção artístico-cultural;
e) Formação de público nas diversas linguagens.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 174.500,00 (cento e setenta e quatro mil e quinhentos reais), destinados à aprovação de projetos o montante de R$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais) para contemplação de até 06 (seis) projetos e R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para verba de apoio a execução do edital, conforme modalidades descritas:
Serão contemplados 06 (seis) projetos voltados a apresentações e/ou ações de formação coletivas e híbridas que incluam os 04 (quatro) elementos da cultura Hip-Hop e suas vertentes – música, dança, literatura e artes visuais.
Cada projeto aprovado receberá o valor de até R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).
3.1.1 Será aplicado o previsto no art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, conforme política de cotas em vigor e notas obtidas.
3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
3.1.3 Caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.
3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.
3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.
3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:
a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.
3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (uma) apresentação relacionada ao objeto deste Edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.

4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.

4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.

4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes

4.2.1.2 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.

4.2.1.3 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.

4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.

4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica e ministrante da contrapartida poderão participar de até 02 (dois) projetos aprovados.

4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.

4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:

a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra. Profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos do espetáculo, tais como: Diretor, Intérprete, Iluminador, Sonoplasta, DJ, MC, B-boy, B-girl, Rapper, Grupo de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Rap, Slammer, MCs de batalha Crew, Beatmaker, Grafiteiro, Oficineiro, Palestrante, Orientador, Orador entre outros.
b) Equipe Técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, videomaker, assessor de imprensa, entre outros.
c) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina/apresentações de contrapartida social do projeto.
d) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.
5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br
5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:
a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;
c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.
a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não

sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br

b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.
5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.
5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.
5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.

5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônico, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais,

congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.

d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.

e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).

f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.

g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.

h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.

i) Referências visuais/audiovisuais onde se possa avaliar a qualidade de concepção e/ou execução, conforme a proposta escolhida, que servirão de base para análise de mérito, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.

j) Croquis de mapa de palco compatível com o espaço.

5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.

5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.

5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 06 (seis) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas áreas música, dança, literatura e artes visuais.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

a) Os projetos devem ser compostos a partir dos 04 (quatro) elementos – grafitti, breaking, DJ, Mc e suas vertentes. No caso de um elemento predominante, as outras variantes devem ser referenciadas na proposta.
b) No caso do grafitti, caso a proposta preveja a execução de um painel artístico, o suporte deve ser provisório, definido e providenciado pelo proponente.
c) Os projetos aprovados deverão adaptar suas ações às normativas e horários do espaço.
d) Os projetos devem prever apresentações e/ou ações de formação coletivas e híbridas que incluam dos 4 (quatro) elementos da cultura Hip-Hop e suas vertentes, no TUC.
Devem apresentar ações que proponham a ocupação de 02 (dois) dias do Teatro Universitário de Curitiba – TUC, com programação que se encaixe no período da tarde e/ou noite e que tenham no **mínimo 2h (duas) horas diárias.**
No caso de produção de painéis de Graffiti, será necessária a apresentação de croquis da arte, bem como a descrição do suporte, que deverá ser provisório e descrito no corpo do projeto.
6.2 A Fundação Cultural de Curitiba por meio da Coordenação de Cultura Hip Hop fará sorteio entre os projetos contemplados na assinatura do contrato para definição do período e disponibilidade dos calendários para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos.
6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no período entre março e dezembro de 2027, escolhidas por sorteio, de comum acordo entre as partes.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.
6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.
6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.
6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.
6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.
6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.
6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.

6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).
6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.
6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.
6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros.

6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deve ser a execução de uma atividade educativa obrigatória (bate-papo, mini oficina, workshop, entre outros) com tempo estimado de 20 minutos. O conteúdo deve ser voltado à difusão e preservação da Cultura Hip-Hop, sendo realizado em um dos dias de execução do projeto, conforme cronograma definido pela organização.
6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.
6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.
6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.
a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.
6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.
6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).
6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.
6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.
6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:
a) Honorários para elaboração do projeto;
b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade

estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.
b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.
b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.
b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.
6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.
6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.
6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.
6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.
6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:
- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).
6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.
6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;
c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas "a" a "h", do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos "direitos de autor" e "direitos de imagem" e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.
6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.
6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:
a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.
7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.
7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.
7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.
7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber nas áreas do Hip-Hop e suas vertentes (Cultura Popular) os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.
7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.
7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.
7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Qualidade artística e cultural do projeto, levando em conta o conteúdo e coerência da proposta, clareza na apresentação do projeto, fundamentação, planejamento, estratégia de ação e cronograma de execução, qualidade artística e cultural do projeto apresentado.	0 a 50
b) Currículo: Currículo da equipe artística que evidencie compatibilidade entre o currículo e o projeto proposto e que comprove experiência e vivência no universo da cultura Hip-Hop. Diversidade de equipe e número de participantes.	0 a 40
c) Coerência orçamentária: viabilidade técnica e físico-financeira do projeto; a análise da relação custo/benefício, considerando valores de mercado e pisos sindicais.	0 a 10

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “b” e “c” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.
7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;
c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
c.1.1) cadastrar empresa/usuário;
c.1.2) criar login e senha;
c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
c.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).
c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.
c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:
c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);
c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).
d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.
e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.
e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.
e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:
a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;
d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.
8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:
a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;
d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
d.1.1) cadastrar empresa/usuário;
d.1.2) criar login e senha;
d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

d.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.

d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em “Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor” e selecionar o botão “imprimir” no final da página.

d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:

d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;

f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

f.2) Os componentes que assinarão o “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal”, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de “análise de mérito”.

f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;

f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.

f.2.3) O modelo de “Termo de Responsabilidade da Equipe Principal” encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu “Modelos e Instruções”.

g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;

b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.

c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba “Ficha Técnica/Currículo”. A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.

8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba “Ficha Técnica/Currículo” do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela

área financeira.
8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.
8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático); emissão de extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).
8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.
8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.
8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.
8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.
8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.
8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.
8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:
9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:
a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;
b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;
c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;
d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;
e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;
g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.
i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.
9.1.2 Na etapa de análise de mérito:
a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;
b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;
d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;
f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.
h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.

9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não cabendo recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.
11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.
11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.
12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.
12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.
12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:

a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;

b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 a dezembro de 2027, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 018/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 018/2026 – Hip Hop ocupa o TUC - Teatro Universitário de Curitiba,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Roberto Alves dos Santos Junior, matrícula nº 81.170 e como suplente o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 018/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 018/2026 – Hip Hop ocupa o TUC – Teatro Universitário de Curitiba,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

FUNDAÇÃO a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor Roberto Alves dos Santos Junior, matrícula nº 81.170 e como suplente o servidor Crizanto Abimael Westphalen Mendes, matrícula nº 81.110, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 018/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 018/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

EDITAL Nº 19

FORMAÇÃO EM LITERATURA, LIVRO, LEITURA E BIBLIOTECAS

I – DO EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, de acordo com o contido na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, bem como no Decreto Municipal nº 954/2024, com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026, vem por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura, intitulado **Edital de Formação em Literatura, Livro, Leitura e Bibliotecas.**

São partes integrantes do presente edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

"Manual de Prestação de Contas" – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Prestações de Contas". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/prestacao-contas/

"Guia de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil", disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções". Link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/in-1-2025-guia-classificacao/

Anexo I - "Modelo do Termo de Apoio".

Anexo II - Instrução Normativa da FCC nº 01/2025.

Anexo III - Autodeclaração de Pertencimento.

II – DO OBJETO

2.1 O presente edital, com fundamento no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos na referida Lei, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada no Art. 7º inciso I das leis complementares antes citadas e consiste na contratação de projetos na área de Literatura.

2.1.1 O edital prevê a produção de 08 (oito) projetos na área de Literatura que promovam oficinas de formação em Mediação de Leitura e Contação de Histórias, oficinas de Análise e Criação Literária e oficinas de formação em Editoração que, ao serem executados, possibilitem o envolvimento da comunidade em processos de leitura, escrita e editoração; promovam a melhoria nos índices quantitativos e qualitativos de leitura do público participante; a qualificação das cadeias produtivas e criativas do livro e permitam à comunidade curitibana compartilhar diferentes produções na área de literatura.

2.1.1.1 O projeto deve ter caráter inédito.

2.1.1.2 Todos os projetos devem ser direcionados para público-alvo com faixa etária acima de 18 anos.

2.1.1.2 As ações decorrentes do item 2.1.1 devem ocorrer por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade curitibana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

2.1.2 De acordo com o Art. 25º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba deverá apoiar diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam um dos

objetivos relacionados abaixo:
Inciso I – o estudo, a pesquisa local (entendida como vinculada às práticas artísticas e não aquela acadêmica) e a criação artística e cultural mediante o incentivo para:
b) atividades de formação, capacitação e aprimoramento artístico/cultural.
Inciso II – a produção, a difusão e circulação artística e cultural, mediante o fomento à:
a) Criação e produção nas diversas áreas artísticas e/ou culturais em âmbito local;
b) Produção e edição de obras artísticas e/ou culturais em âmbito local;
e) Valorização das expressões artísticas e/ou culturais curitibanas em âmbito nacional e internacional.
Inciso III – a democratização e o amplo acesso à cultura em âmbito local mediante ações de:
c) acessibilidade à produção artístico-cultural;
f) ampliação da fruição das ações artísticas e/ou culturais.

III – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, constante da Ata nº 749/2026 será disponibilizado para o presente edital o valor de R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais), destinados à aprovação de projetos no montante de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) para contemplação de até 08 (oito) projetos e R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) para verba de apoio para a execução do edital, conforme modalidades descritas:

Modalidade I – Será destinado o valor de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para contemplação de 02 (dois) projetos de oficinas de Formação em Mediação de Leitura e Contação de História.

Cada projeto deverá ter o valor de até R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Modalidade II – Será destinado o valor de até R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) para contemplação de 04 (quatro) projetos de oficinas de Análise e Criação Literária.

Cada projeto deverá ter o valor de até R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Modalidade III – Será destinado o valor de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para contemplação de 02 (dois) projeto de oficinas de Formação em Editoração.

Cada projeto deverá ter o valor de até R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

3.1.1 Em conformidade com o art. 26, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e pelo Decreto nº 954/2024, art. 16, inc. IV, do total das 08 (oito) vagas disponibilizadas pelo edital, 02 (duas) vagas serão destinadas para empreendedor autodeclarado negro ou negra, 01 (um) vaga destinada a empreendedor autodeclarado indígena e 01 (uma) vaga destinada a empreendedor autodeclarado PcD, sendo as demais encaminhadas para livre concorrência.

3.1.2 Na hipótese de quantitativo por vagas, havendo fracionamento de número para as reservadas a agentes culturais autodeclarados negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.1.3 Em caso de sobra de recursos para as categorias de cotas previstas, respeitadas as modalidades, deverão ser direcionadas preferencialmente para as demais cotas da mesma modalidade e, somente após chamados todos estes inscritos com condições de classificação, serão encaminhadas para os demais concorrentes, respeitando a modalidade escolhida pelo proponente no momento da inscrição do projeto, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.1 Os proponentes que tiverem direito às cotas devem sinalizar essa informação no sistema, observando que, para ambos os casos, a comprovação do enquadramento em qualquer uma das categorias será realizada por meio de autodeclaração.

3.1.3.1.1 A sinalização das informações sobre as cotas no sistema, sem a devida anexação ou falta de assinatura da autodeclaração, resultará na inabilitação do projeto na 1ª etapa.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

3.1.3.2 Para fins de verificação da autodeclaração – Anexo III deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:
a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.
b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.
3.1.4 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo relacionados, devendo autodeclarar-se pertencentes à etnia negra, indígenas ou pessoas PcD, conforme definição a seguir:
a) pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
3.1.4.1 Os indivíduos integrantes da pessoa jurídica que estejam descritos em qualquer das situações previstas no item acima, devem anexar autodeclarações individuais que comprovem a condição pretendida
3.2 Será contemplado o número de projetos respeitados o limite do apoio financeiro de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), e a ordem de classificação de cada projeto.
3.2.1 Quando houver previsão de divisão de modalidade no edital e havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame.
3.3 Será destinado o valor de R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) para custeio das atividades de apoio para o desenvolvimento dos projetos aprovados, tais como material de apoio, acervo e ações de produção vinculadas ao objeto do edital e R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para o pagamento da contratação do grupo técnico para análise dos projetos.
3.3.1 O valor referente à verba de apoio e contratação de pareceristas para o edital será disponibilizado por meio de processo específico de certame licitatório.
3.4 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário mediante proposta do Grupo de Análise Técnica, referendado pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, ou ainda por recomendação da própria Comissão, adotando-se no que couber o procedimento previsto no art. 53º, do Decreto Municipal nº 954/2024.
3.4.1. A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.
3.5 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba os itens que deverão ser contemplados com tais recursos.
3.5.1 Não poderão ser custeadas com os recursos repassados pelo Fundo Municipal da Cultura de Curitiba as despesas de qualquer natureza relacionadas à elaboração e captação do projeto.

3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.
3.6.1 Os recursos financeiros de outras fontes, que porventura houverem deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.
3.6.2 Não poderão ser custeadas com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.
3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.
3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação
3.6.5 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme o item 3.6.4.
3.6.5.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na aba “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”
3.6.5.2 Não precisarão constar no detalhamento da planilha orçamentária valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um porcento) do valor total do projeto, e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.
3.6.5.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário o preenchimento da aba “Outras Fontes de Financiamento” no SISPROFICE.
3.6.6. Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do órgão competente responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
3.6.7 O proponente assumirá a responsabilidade junto à Fundação Cultural de Curitiba pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.
3.6.8 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo empreendedor à Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.
3.6.8.1 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de este assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.
3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos constantes no “Manual de Prestação de Contas” – Anexo I e II da Instrução Normativa da FCC, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
3.7.1 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo que uma cópia em CD, DVD ou PEN DRIVE, em FULL HD deverá ser entregue à Fundação Cultural de Curitiba, devidamente identificada, juntamente com a prestação de contas. O

registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090
3.9 A Fundação Cultural de Curitiba procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

IV – DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão apresentar propostas para este edital, pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no Município de Curitiba, atuantes no projeto, indicando e comprovando experiência na realização de ao menos 1 (um) projeto relacionado ao objeto deste edital, na área citada no item I deste edital. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente anexando documentos necessários na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre.
4.1.1 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA deverá constar de forma expressa no contrato social, o objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.
4.1.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e à Fundação Cultural de Curitiba incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.
4.1.2.1 Ao proponente PESSOA FÍSICA, será obrigatório indicar terceira pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que nos casos dispostos no art. 15º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, o mesmo assuma integralmente as responsabilidades do projeto, obedecendo o disposto no art. 7º do Decreto 954/2024.
4.1.2.1.1 O substituto indicado deverá ser pessoa física, domiciliada em Curitiba e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada preenchida na aba “Ficha Técnica/Currículo” do SISPROFICE.
4.2 A indicação do substituto é obrigatória no momento da inscrição do projeto no SISPROFICE através de apontamento no campo “função” na aba “Ficha Técnica/Currículo” ou anexando a informação por documento simples na aba “Documentos e Informações a serem Preenchidas” ou ainda, não havendo local específico, deverá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE.
4.2.1 O Modelo do documento simples de “Declaração de Substituto” encontra-se disponível junto a aba “Arquivos de Orientações para Baixar” ou ainda no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes
4.2.1.1 O substituto do projeto assinará em conjunto com o proponente o Termo de Apoio firmado com a Fundação Cultural de Curitiba.
4.2.1.2 O substituto do projeto, de acordo com o art. 65 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor cultural, estando sujeito às mesmas penalidades.
4.3 Os proponentes poderão aprovar apenas 01 (um) projeto no Edital.
4.3.1 Integrantes da equipe artística, equipe técnica e ministrantes/palestrantes das contrapartidas poderão participar em 02 (dois) projetos aprovados.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

4.3.2 Se verificada, a qualquer tempo, a participação de componente das equipes em desacordo ao estipulado no item acima, dentre os projetos aprovados, serão estes excluídos automaticamente do projeto de menor nota.

4.3.3 Havendo a exclusão de participante da equipe, o órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba notificará por e-mail o proponente para que promova a substituição imediata do componente da equipe excluído, para reavaliação do projeto pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, sob pena de desclassificação do projeto.
4.4 Para efeitos deste edital consideram-se:
a) Equipe Artística: é conjunto de profissionais ministrantes das formações e ministrantes/palestrantes das contrapartidas, tais como: mediadores de leitura, contadores de história, escritores, editores, bibliotecários e demais profissionais da área de literatura, livro, leitura e bibliotecas
b) Equipe de apoio não obrigatória, caso haja alguma publicação prevista: editor, diagramador, arte finalista. Esta equipe pode ser definida após aprovação do projeto, mas as funções devem estar descritas no cronograma financeiro.
b) Equipe Técnica: Composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica, registro do projeto.
c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Curitiba, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba.
d) Ministrante/palestrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da contrapartida social do projeto.
e) Equipe Principal: é o conjunto de profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente, ministrante das formações e ministrante/palestrante da contrapartida social, cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
4.5 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título membros titulares e suplentes das comissões vinculadas ao Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, Comissão do Mecenato Subsidiado), integrantes do Conselho Municipal de Cultura; servidores efetivos e comissionados do Município de Curitiba integrantes dos quadros da administração direta e indireta; além daqueles impedidos por força do disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
4.5.1 Deverá ser obedecido ao disposto na redação dada pelo art. 7º da Emenda à Lei Orgânica nº 24/2024 do Município de Curitiba: *O art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba passa a vigorar com a seguinte redação: Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta, autárquica e fundacional do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou de empresa que realize qualquer modalidade de contrato com o Município. A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.*

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre **as 18h do dia 29 de abril de 2026 até às 12h do dia 28 de maio de 2026** devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste edital.
5.2 As propostas deverão ser apresentadas no formulário digital do SISPROFICE, com login do proponente, no seguinte endereço eletrônico: www.sic.cultura.pr.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

5.2.1 Considerando que a apresentação das propostas se dá em ambiente virtual no SISPROFICE, é de responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar:
a) Todas as fases do projeto, com seu login e senha no SISPROFICE;
b) Todas as publicações pertinentes deste edital devem ser acompanhadas no site da Fundação Cultural de Curitiba, no seguinte endereço: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/;
c) Toda e qualquer comunicação, solicitação de informação, inclusive diligência, se dará pelo e-mail institucional paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.1.1 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou por interrupção de conexões que não detenham controle direto ou indireto, bem como por informações perdidas, incompletas, inválidas ou corrompidas, problemas de ordem técnica no computador, rede, hardware ou software utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.
a) O proponente deverá observar a não utilização de caráter especial no nome do projeto, como por exemplo, aspas, parênteses, vogais estrangeiras com símbolos indisponíveis nos teclados ABNT, entre outros ou qualquer símbolo que não sejam letras ou números. A inobservância deste quesito poderá bloquear a leitura do projeto pelo sistema. Em caso de dúvida, consultar por meio do e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
b) A utilização de Smartphone ou Iphone somente é possível para consulta do projeto. A alteração ou a inscrição por estes equipamentos poderá tornar o projeto incompatível com o sistema.
5.2.1.2 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada antes do encerramento do prazo de inscrição.
5.2.1.3 A Fundação Cultural de Curitiba e os órgãos envolvidos não se responsabilizam pela impossibilidade de acesso a projeto criado em software diverso daquele licenciado para os órgãos envolvidos.
5.2.1.3.1 Em caso de dúvidas do software a ser utilizado, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, o proponente deverá efetuar consulta ao e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br
5.2.2 Para participar do presente edital o proponente pessoa física e jurídica, que não tenha cadastro de agente cultural, deverá antecipadamente se cadastrar no seguinte endereço eletrônico, www.sic.cultura.pr.gov.br/cadastro/agente.php
5.2.2.1 O proponente, pessoa física ou jurídica que já esteja cadastrado no sistema como agente cultural, deverá se utilizar do mesmo login e senha para inscrever seu projeto no presente edital, devendo, contudo, atualizar os dados cadastrais da Pessoa Física ou Jurídica no SISPROFICE.
5.2.3 No caso de pessoa jurídica incumbe ao representante legal à inscrição do projeto no SISPROFICE.
5.2.3.1 Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto no sistema, deverão obrigatoriamente estar relacionados no sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.
5.2.3.2 Para proponente pessoa jurídica, sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes nos itens acima, o projeto poderá ser desclassificado em qualquer das etapas de habilitação e avaliação.
5.2.3.3 No momento do cadastro de agente cultural no sistema, poderá ser desclassificado o projeto, que não observar o seguinte:
a) Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá registrar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
b) Para o proponente pessoa física deverá ser utilizado o nome constante no documento oficial de identificação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

5.2.4 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro no SISPROFICE.
5.3 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.
5.3.1 Caso o proponente deixe de preencher qualquer das abas do SISPROFICE ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá anexar em “Documentos Complementares” a justificativa, sob pena de não o fazendo incorrer na desclassificação do projeto na fase de habilitação de inscrições.
5.3.1.1 Excetua-se a necessidade de justificativa para aba “Outras Fontes de Financiamento”, caso não se aplique ao projeto o uso de recursos de outras fontes.
5.3.1.2. O proponente é responsável por manter ativo e acessível durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
5.3.1.3 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de fase de habilitação de inscrições – e os que compõem a análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “fase de análise de mérito”.
5.3.2 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
5.3.2.1 Não estando explicito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão em relação a inscrição do projeto.
5.4 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema SISPROFICE, sendo expressamente proibida a anexação ou apresentação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada.
a) O uso de digitalização de assinatura somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de inabilitação ou desclassificação em qualquer das fases deste edital.
b) Será aceita, para este edital, assinatura certificada, do tipo eletrônica, que utiliza certificado digital emitido pela ICP-Brasil para identificar o signatário e garantir a autenticidade e integridade do documento, como por exemplo, *gov.br*.
5.4.1 A Fundação Cultural de Curitiba poderá diligenciar, a qualquer momento, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, bem como a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto. Ainda, entrega de documento diverso do que foi anexado no sistema poderá resultar na desclassificação do projeto.
5.4.1.1 Além do formulário digital do SISPROFICE, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito conforme abas disponibilizadas no sistema e juntar os documentos e materiais complementares abaixo indicados:
a) Currículos do proponente, do substituto, do coordenador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica, do ministrante da contrapartida, a ser preenchido no SISPROFICE, na aba “Ficha Técnica/Currículo”;
a.1) Nos projetos apresentados por pessoa jurídica, independentemente do tipo empresarial, o currículo da empresa proponente deverá obrigatoriamente ser inserido na aba “Ficha Técnica/Currículo” do sistema.
a.2) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando assim a apresentação do currículo da pessoa física responsável.
a.2.1) Para verificação da natureza jurídica empresarial, anexar cópia do CNPJ emitida pelo *site* da Receita Federal. A anexação de documento diferente em que não seja possível constatar a categoria de “empresário individual”, inabilitará o

projeto.
b) Comprovação curricular do proponente (daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado), anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.
b.1) Este material de comprovação deverá ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas” ou não havendo local específico e, ainda, havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE, podendo ainda estar disponível por link na internet em acesso livre, sendo de responsabilidade do proponente, manter o link ativo durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação.
c) Autodeclaração de uso de recursos públicos municipais de Curitiba para execução de projeto, conforme modelo disponível no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes/
c.1) Esta restrição não se aplica quando tratar-se de projetos com o objetivo específico de promover a continuidade, difusão e circulação de produtos culturais resultantes de projetos anteriormente fomentados, como por exemplo mostras, festivais, congressos, cursos, entre outros. Neste caso deverá o proponente evidenciar, clara e explicitamente as diferenças entre o projeto a ser apresentado e anteriores que possam ter sido aprovados pelo PAIC/PAFICC a fim de diferenciar daqueles abrangidos no art. 14, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nº 142/2023 e nº 145/2024.
d) Quando assinalar cotas no sistema, o proponente, além de anexar autodeclaração, conforme art. 16, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 954/2024, deverá ainda, no caso de Pessoas Indígena, conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade Étnica na autodeclaração ou o RANI e para Pessoa com Deficiência, deverá ser anexado laudo médico comprovando a condição médica.
e) Para projeto inscrito por pessoas jurídica, obrigatório anexar relação completa dos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros).
f) Para projeto inscrito por pessoa física, obrigatório anexar termo de ciência assinado pelo substituto, o qual responderá solidariamente por todos os atos e ações em conjunto com o proponente, conforme determina a legislação.
g) Quando indicado coordenador do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de coordenação, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h) Quando indicado produtor do projeto, obrigatório anexar termo de ciência do prestador do serviço de produção, incluindo autodeclaração deste, onde confirma sua ciência da limitação de participação e informação se está atuando ou não em outros projetos deste edital.
h.1) Todos os tipos de produção (geral, executiva, artística, fotográfica, entre outros) deverão ser acompanhados de autodeclaração.
i) Documentos para Modalidades I, II e III, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE:
i.1) Currículo do ministrante da formação e do responsável pela contrapartida social, em conformidade com formulário do SISPROFICE na aba “Ficha Técnica/Currículo”, que caracterize conhecimento técnico e experiência compatíveis com a proposta apresentada e com a modalidade escolhida. Todas as atividades descritas no currículo devem ser comprovadas e as comprovações devem ser numeradas e esses números indicados no currículo.
i.2) Relação dos textos teóricos e de literatura a serem utilizados na formação, obedecendo ao que segue: indicação de bibliografia, referindo o título do texto a ser utilizado, o título do livro do qual foi extraído, nome do autor, a edição e a editora.

i.3) Indicação de link ou inclusão de gravação em formato compatível com o sistema na aba “Documentos Complementares”, realizada pelo ministrante da formação, com duração média de até 05 minutos para defesa oral do projeto. O link deverá ser indicado em site de acesso universal (gratuito). Se por qualquer razão o acesso não for possível o projeto será desclassificado.
j) Documentos específicos para Modalidade II, a ser anexado na aba “Documentos e Informações a Serem Anexadas”. Havendo necessidade de mais espaço, poderá ser anexado na aba “Documentos Complementares” do SISPROFICE:
j.1) Amostra de, no mínimo, 02 (duas) publicações literárias (convencionais ou eletrônicas) do ministrante, consistindo ao menos uma, obrigatoriamente, em livro impresso com ISBN. Caso uma das publicações apresentadas consista em revista literária eletrônica, deverá ser citado o ISSN.
j.2) Deverá ser ainda apresentada a ficha catalográfica da obra e, no caso de jornais, revistas ou outras publicações, deverão ser juntadas cópias das mesmas. Não serão aceitas traduções de livros, opúsculos, livros didáticos de qualquer natureza ou livros técnicos. Não serão aceitas publicações em antologias, coletâneas ou similares.
5.4.1.1.1 É responsabilidade do proponente informar e anexar os dados e documentos nos campos apropriados do sistema SISPROFICE. A omissão, o envio incorreto ou anexação em local diferente poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do projeto, caso as informações não sejam localizadas nas etapas correspondentes de habilitação e análise de mérito, devendo neste caso, o proponente apresentar pedido de revisão, no prazo recursal da fase adequada.
5.5 Encerrada a fase de inscrição, não será possível qualquer alteração no projeto ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “habilitação de Inscrição” e posteriormente de “análise de mérito”.
5.6 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.
5.7 A Fundação Cultural de Curitiba poderá informar a previsão de divulgação da “Relação dos Projetos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 7 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no presente edital, mediante aviso exclusivamente no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”. Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado.

VI – DO PROJETO

6.1 O Edital é voltado para a contemplação de até 08 (oito) projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado na área de Literatura.
a) As fotocópias e demais materiais necessários para a realização das atividades devem ser fornecidos pelo proponente.
6.1.1 Modalidade I – **Formação em Mediação de Leitura e Contação de História**:
a) os projetos deverão ser destinados para faixa etária acima de 18 (dezoito) anos e ser aplicado duas vezes, para turmas distintas, uma no 1º e outra no 2º semestre de 2027, a ser realizado num prazo de 03 (três) a 05 (cinco) meses, no qual o ministrante dará orientação quanto aos estudos necessários e também quanto aos processos de concepção, elaboração e execução das propostas de incentivo à leitura dos participantes.
b) cada formação será composta por 30 (trinta) horas de atividade no semestre, sendo 25h (vinte e cinco) para encontros presenciais e 5h (cinco) para preparação, leitura de projetos e orientação aos participantes, divididas em 10 (dez) encontros de 2h30.
c) o programa deverá atender no máximo 30 (trinta) pessoas para cada turma, interessadas em obter a formação como mediadores de leitura e contadores de história, durante o prazo total de realização do programa, não sendo admitida a inscrição de participantes para encontros determinados, em caráter avulso.
d) deverá apresentar um plano de ação voltado à formação de mediadores de leitura e contadores de história, com a indicação de textos teóricos sobre leitura, formação de leitores, especificidades das rodas de leitura, da contação de histórias e de outras estratégias de mediação de leitura, que serão estudados ao longo da sua execução e também de textos de literatura que

servirão como roteiro para estudos e análises literárias necessárias à formação e ampliação de repertório literário dos participantes, com a respectiva indicação bibliográfica. Ainda, a proposição de parte prática voltada ao uso da voz e corpo nas rodas de leitura e contação de histórias.
e) deverá indicar de forma expressa quais textos serão utilizados ao longo do prazo de execução do projeto. Deverá haver equilíbrio entre a quantidade de textos literários e teóricos. Ao menos um encontro deverá abordar a metodologia de elaboração de projetos.
6.1.1.1 Modalidade II – **Oficinas de Formação em Criação Literária**
a) realização de 04 (quatro) projetos de Oficinas de Análise e Criação Literária, sendo:
- 1 para Oficina de Análise e Criação de Poesia;
- 2 para Oficina de Análise e Criação de Textos Narrativos (Romance, Novela, Conto, Crônica)
- 1 para Oficina de Análise e Criação de Textos Literários para Crianças e Jovens.
b) os projetos deverão ser destinados para faixa etária acima de 18 (dezoito) anos e ser aplicados duas vezes, para turmas distintas, uma no 1º. e outra no 2º. semestre de 2027, a ser realizado num prazo de 3 (três) a 5 (cinco) meses. Na oficina, o ministrante apresenta referências para os participantes, por meio da leitura e análise da obra de escritores consagrados por público e crítica, propondo exercícios de criação e produção própria de textos.
c) a formação será composta por 30 horas de atividades no semestre, sendo 25h para encontros presenciais e 5h para preparação, leitura dos textos e orientação aos participantes, divididas em 10 encontros de 2h30min.
d) o programa deverá atender no máximo 30 (trinta) pessoas para cada turma, durante o prazo total de realização do programa, não sendo admitida a inscrição de participantes para encontros determinados, em caráter avulso.
e) o proponente deverá indicar de forma expressa quais textos serão utilizados para leitura e análise ao longo do prazo de execução do projeto, além das estratégias/exercícios de criação literária.
6.1.1.2 Modalidade III – **Oficinas de formação em Editoração**
a) os projetos deverão ser destinados para faixa etária acima de 18 (dezoito) anos, e ser aplicados duas vezes, para turmas distintas, uma no 1º. e outra no 2º. semestre de 2027, a ser realizado num prazo de 3 (três) a 5 (cinco) meses, no qual o ministrante dará a orientação quanto aos processos editoriais envolvidos de publicação de obras literárias, tanto por editoras quanto no formato de autopublicação.
b) a formação será composta por 30 horas de atividades no semestre, sendo 25h para encontros presenciais e 5h para preparação, leitura dos textos e orientação aos participantes, divididas em 10 encontros de 2h30min.
c) o programa deverá atender no máximo 30 (trinta) pessoas para cada turma, durante o prazo total de realização do programa, não sendo admitida a inscrição de participantes para encontros determinados, em caráter avulso.
d) o proponente deverá indicar de forma expressa quais textos serão utilizados para leitura ao longo do prazo de execução do projeto.
6.1.2. Cabe ao proponente enquadrar o respectivo projeto em uma das modalidades acima discriminadas. O enquadramento será feito mediante indicação nos campos específicos do SISPROFICE e não poderá sofrer alteração após o cadastro do projeto.
6.2 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Literatura, organizará o calendário dos projetos contemplados para definição do período e locais para execução das atividades e contrapartidas sociais dos projetos
6.2.1 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser realizadas no 1º semestre e no 2º semestre de 2027, conforme calendário organizado pela Coordenação de Literatura, em acordo com os proponentes.
6.3 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Fundação Cultural de Curitiba em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural,

inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da Fundação Cultural de Curitiba para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3.1 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural de Curitiba, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Para este edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no “Plano de Distribuição” e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

6.5 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

6.6 Os projetos deverão apresentar a classificação indicativa do produto a ser executado em todos os seus materiais de divulgação, sejam impressos ou digitais, bem como o local de realização deve apresentar a respectiva informação a todo público presente.

6.6.1 Os proponentes devem seguir as normativas da Portaria nº 502/2011 do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, o Guia de Classificação Indicativa, bem como a Instrução Normativa Nº 01/2025, que compõe um dos anexos do edital, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas.

6.7 Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 14.811/2024, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para todos os projetos que sejam indicados ou envolvam a presença de público na faixa etária de crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos), será obrigatório providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto, que desenvolvam atividades com a presença/participação da faixa etária antes mencionada.

6.7.1 O documento acima deverá ser apresentado junto à Fundação Cultural de Curitiba na 2ª etapa do edital (fase de avaliação documental).

6.7.2 De acordo com a legislação em vigor, as certidões devem ser atualizadas a cada 06 (seis) meses, devendo o empreendedor anexar os referidos documentos diretamente no seu projeto no SISPROFICE, na aba “Meus Dados” e a seguir “Documentos”, durante a execução do mesmo.

6.7.2.1 É de inteira responsabilidade do empreendedor manter as Certidões de Antecedentes Criminais de todos os integrantes da equipe atualizadas no SISPROFICE, enquanto executar o projeto.

6.8 Obrigatoriamente os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros

6.8.1 A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 deverá ser:

a) Modalidade I: A contrapartida deverá ter no mínimo 8 (oito) horas. Proponentes deverão indicar na aba correspondente: uma oficina para elaboração de projeto de incentivo à leitura na mídia tradicional ou internet (rádio, redes sociais e outros) ou uma oficina e/ou palestra sobre organização de acervos e pequenos reparos em livros voltados a atendentes de bibliotecas e professores.

b) Modalidade II: A contrapartida deverá ter no mínimo 8 (oito) horas. Proponentes deverão indicar na aba correspondente: uma oficina e/o palestra sobre escrita literária em novas plataformas (blogs, aplicativos de compartilhamento de textos, etc.) ou uma oficina de Slam (escrita ou performance) ou um evento com leitura pública dos textos produzidos nas oficinas.

c) Modalidade III: A contrapartida deverá ter no mínimo 8 (oito) horas. Proponentes deverão indicar na aba correspondente: uma oficina/palestra sobre elaboração de folha de rosto de um livro (ficha catalográfica ISBN, créditos e demais informações

necessárias para catalogação) ministrada por pessoa bibliotecária, ou uma oficina sobre ferramentas para autopublicação ou uma oficina de encadernação.

6.8.2 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, deverá obrigatoriamente ser gratuita.

6.8.3 Nos projetos em que o produto oferecido ou a contrapartida social definida pela FCC seja a formação/capacitação, será obrigatória a apresentação de proposta pedagógica para a capacitação, indicando fundamentação teórica e conteúdo a ser ministrado, curriculum do ministrante, cronograma de ações e mecanismos de avaliação.

6.8.4 Os projetos que contemplarem a distribuição de ingressos ou produto cultural equivalente, deverá ser obrigatoriamente destinado o repasse de 10% (dez por cento) dos produtos resultantes, quando houver, para Fundação Cultural de Curitiba.

a.1) Nos casos envolvendo entrada franca nos eventos decorrentes do projeto, não será exigido o repasse do percentual de 10%. O proponente deverá, ao apresentar a prestação de contas, anexar uma declaração informando sobre a gratuidade dos produtos, com a relação das datas e locais das apresentações.

6.9 Os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do mesmo, de acordo com a Lei 13.146/2015, conforme previsto no art. 8º na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e do art. 20 do Decreto nº 954/2024.

6.10 Não será admitida nova apresentação de projetos que estejam usufruindo ou tenham usufruído, para o seu desenvolvimento, de recursos financeiros decorrentes de programas de apoio e incentivo à cultura no âmbito do Município de Curitiba (Leis Complementares nº. 03/1991, 15/1997 e 57/2005, com as respectivas alterações).

6.10.1 Para os fins do previsto neste item, será considerado como projeto já apresentado, aquele que independentemente do nome que lhe tenha sido atribuído, venha a ter conteúdo semelhante ao apresentado.

6.10.1.1 Na avaliação da similaridade de conteúdo serão considerados todos os elementos técnicos e artísticos referidos nos projetos, bem como os itens discriminados nas planilhas orçamentárias.

6.11 Não poderão ser custeadas com os recursos originários do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, as seguintes despesas:

a) Honorários para elaboração do projeto;

b) Despesas com a remuneração de pessoas físicas e/ou jurídicas para a execução de atividades relativas à coordenação do projeto, que exceda o limite global de 7,5% (sete e meio por cento) do orçamento do projeto, considerando o teto por atividade estabelecido no art. 14, letra “a”, do Decreto Municipal nº 954/2024.

b.1) Entende-se por coordenador do projeto, independentemente da titulação atribuída, a pessoa física ou jurídica a quem o proponente delegar formalmente corresponsabilidades pelo planejamento, controle, organização, realização e, inclusive, pela prestação de contas do projeto cultural.

b.1.1) O coordenador e o produtor terão limite de participação em até 02 (dois) projetos por edital, conforme a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e o Decreto Municipal nº 954/2024, art. 14, § 3º.

b.1.2) O coordenador e o produtor deverão preencher autodeclaração onde confirmam ciência da limitação de participação e informam se está atuando ou não em outro projeto neste edital, sob pena de desabilitação do projeto, conforme art. 14, § 4º do Decreto Municipal nº 954/2024.

6.11.1 Para os fins do disposto nesse item, o orçamento total deverá ser compreendido pelo orçamento do projeto, incluído a coordenação do projeto quando esta for remunerada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

6.11.2 O desatendimento aos limites estabelecidos nos itens anteriores implicará na glosa automática dos valores em desconformidade.
6.12 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações, com recursos próprios ou oriundos de “outras fontes”.
6.12.1 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.
6.12.2 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:
- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco por cento);
- INSS, na alíquota de 11% (onze por cento).
6.13 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba - Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e ainda quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):
“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.”
6.13.1 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias com recursos de outras fontes, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.
6.13.1.1 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/
6.13.1.2 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br
6.13.2 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:
“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”
6.14 Exceto nas hipóteses autorizadas pela Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, será proibida a substituição do empreendedor do projeto, sendo que, quanto aos demais integrantes das equipes dos projetos, a sua substituição somente poderá ser realizada, quando autorizada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, desde que:
a) Tenha manifestação do acompanhador do projeto, na qual esteja evidenciado que a substituição não comprometerá a execução do mesmo;
b) Seja comprovada no processo a expressa ciência do substituído, por meio de termo específico ou ciência nos autos;
b.1) No caso da impossibilidade de apresentação da comprovação prevista neste item, o empreendedor deverá juntar justificativa fundamentada a qual será criteriosamente analisada pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

c) O pedido seja adequadamente fundamentado e, quando o caso exigir, os motivos da substituição sejam materialmente comprovados;
d) Não repercuta em diminuição do número de integrantes apresentados no projeto original e não implique em acúmulo de funções.
6.14.1 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.
6.14.2 A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente comprovada, por meio de atestado, laudo, declaração, etc., conforme art. 24 do parágrafo único do Decreto nº 954/2024.
6.14.3 Conforme Decreto 701/23, inciso I alíneas “a” a “h”, do art. 87, para solicitação de prorrogação de prazo do referido termo de apoio, o proponente deverá atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.
6.15 Caberá exclusivamente aos empreendedores a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus nesse sentido.
6.16 Qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, em especial àquelas definidas no Capítulo VII – Das Sanções Administrativas, art. 61 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024.
6.17 A Fundação Cultural de Curitiba, por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.
6.17.1 O proponente deverá comprovar a realização do projeto e da contrapartida conforme determinação da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do PAFICC.
6.18 A Fundação Cultural de Curitiba fornecerá para a execução dos projetos: divulgação do edital e das atividades promovidas de conformidade com os padrões usualmente adotados pela Fundação Cultural de Curitiba.

VII - DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:
a) 1ª etapa: “fase habilitação de inscrições” e “fase análise de mérito”;
b) 2ª etapa: “fase avaliação documental”.
7.2 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os quais avaliarão e sinalizarão no sistema a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
7.2.1 Da inabilitação caberá pedido de revisão, em INSTÂNCIA ÚNICA, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da sinalização da decisão no SISPROFICE que deverá ser acompanhada pelo proponente com seu login, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba divulgará aviso, exclusivamente, no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, acerca do início do prazo revisional.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.2.1.1 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
7.3 Após a “habilitação das inscrições” e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável liberará o acesso aos projetos para o Grupo de Análise Técnico, na quantidade de cinco especialistas para analisar o mérito dos projetos, segundo os critérios estabelecidos neste edital.
7.3.1 A “habilitação da inscrição”, não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito pelo Grupo de Análise Técnico, ou ainda pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, na 1ª etapa de análise.
7.3.2 O Grupo de Análise Técnica será composto por 05 (cinco) membros, com conhecimento e saber nas áreas de formação em mediação de leitura; na área de incentivo à leitura literária, contação de histórias, mediação de leitura, de literatura, criação literária e de edição de livros de literatura, os quais serão selecionados a partir dos inscritos em edital de chamamento público de credenciamento de pareceristas, conforme regras definidas no referido edital, os quais serão aprovados pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba para fazerem parte do grupo.
7.3.3 Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e na hipótese de ocorrência de vínculo, de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora, deverá declarar-se impedido. Caso haja comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.
7.3.4 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento que se declare impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.
7.3.5 De conformidade com o Regimento Interno da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Comissão poderá solicitar à Fundação Cultural de Curitiba quando julgar necessário, pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.
7.3.6 O Grupo de Análise Técnica, assim como a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá solicitar apoio técnico quando achar necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.
7.3.7 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba poderá diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.
7.4 As decisões do grupo técnico deverão ser apresentadas à Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, que deliberará e validará as mesmas.
7.5 Serão classificados os projetos que atinjam no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito.
7.5.1 A pontuação total será aferida, pelo próprio SISPROFICE, a partir da média aritmética exclusivamente pelas três notas válidas dadas pelo Grupo de Análise Técnica.
7.5.2 Para a média aritmética o sistema considerará a informação de cinco notas, sendo eliminadas a maior e a menor nota existente.
7.5.3 Os projetos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados, para tanto deverão estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite quantitativo de vagas, conforme estipulado neste edital.
7.5.4 Para efeito do presente edital a nota será o fator de seleção dos projetos, independentemente do montante de projetos das diferentes modalidades.
7.5.5 Somente será possível a aprovação de 01 (um) projeto para cada proponente. Havendo, no limite da convocação, mais de um projeto classificado do mesmo proponente, será incluído no rol dos convocados o projeto melhor classificado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

7.6 Os critérios de pontuação para a análise do mérito dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica:

Critérios:	Notas
a) Análise do projeto: a.1 - conteúdo e coerência da proposta, caráter inclusivo com objetivo de ampliar e facilitar o acesso ao produto cultural; a.2 - clareza na apresentação do projeto, planejamento, estratégia de ação e coerência orçamentária. a.3 - qualidade artística e cultural do projeto apresentado.	0 a 45
b) Link de gravação apresentado conforme estabelecido em cada linguagem.	0 a 15
c) Currículos dos ministrantes das formações e comprovações solicitadas (publicações).	0 a 20
d) Público-alvo das oficinas ou equipe que privilegiem mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, pessoas LGBTQIA+, PcDs, pessoas idosas, com conteúdo dos projetos adequados a esses públicos.	0 a 20

7.7 Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “d”, “a”, “b” e “c” consecutivamente.
7.7.1 Se após a aplicação dos critérios acima mencionados persistir o empate, a classificação será definida por meio de sorteio, a realizar-se em sessão pública aberta, na presença dos integrantes da Comissão do Fundo Municipal de Cultura de Curitiba, dirigida pelo Presidente, da qual será lavrada ata específica.
7.8 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
7.9 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“habilitação da inscrição” e “análise de mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”, respeitando o limite de vagas disponíveis em cada modalidade, se houver.
7.9.1 A convocação será realizada através de publicação de Edital no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e disponibilizará o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “Avisos”, podendo a Fundação Cultural adotar, além do edital, outros meios de convocação dos proponentes classificados.
7.9.2 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar os documentos e informações abaixo relacionados, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção relacionados no capítulo VIII e subitens, sendo o formato de entrega documental regulamentado no edital de convocação.

7.9.2.1 A Fundação Cultural de Curitiba, poderá adotar ainda o formato de entrega da documentação via Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, devendo o proponente se cadastrar antecipadamente naquele sistema no link https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/processo-eletronico-de-curitiba-procec/739

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar, mediante protocolo da Diretoria de Incentivo à Cultura, os documentos e informações, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação citado no item 7.9 e subitens.

8.2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.1 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como todas as alterações;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

c) Comprovante do Cadastro de Fornecedor (Relação de Fornecedor) do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.

c.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:

c.1.1) cadastrar empresa/usuário;

c.1.2) criar login e senha;

c.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;

c.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;

c.1.5) confirmar para ir para auditoria.

Observação: quando o E-Compras requerer algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado o CNPJ no lugar. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, quando for certidão de Curitiba (emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos).

c.2) Para imprimir o comprovante de cadastro deverá entrar com login e senha, clicar em administrar fornecedor/listar Relação Fornecedor e a seguir selecione o botão imprimir no final da página.

c.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas. Para atualizar os dados e as certidões, acessar o sistema, a partir do login, devendo ser atualizadas as seguintes certidões:

c.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);

c.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

c.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);

c.3.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

c.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (site: www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br).

d) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;

e) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal.

e.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.

e.2) Os componentes que assinarão o Termo de Responsabilidade da equipe principal, deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no SISPROFICE, submetidos ao procedimento de análise de mérito.

e.2.1) As assinaturas que comporão o Termo de Responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo inteira responsabilidade civil e criminal pelos documentos apresentados.

e.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
e.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".

8.2.2 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA:

a) Comprovação da legalidade da representação, caso não for evidente no conteúdo do contrato social. Deverá aquele que assina como representante legal da pessoa jurídica, apresentar documentação hábil a comprovar a titularidade destes direitos (ata de assembleia geral, procuração ou outros documentos equivalentes);
a.1) Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente no instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assina o formulário de inscrição, não excluindo neste caso a necessidade de procuração pública para assinatura de contrato no caso de não ser o sócio majoritário;
a.2) Para a pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assina o formulário de inscrição do projeto cultural;
b) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br). O responsável legal da proponente deverá atentar-se para o prazo de emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais. Dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones 3350-8199 e 3350-8457 Secretaria Municipal das Finanças;
d) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.3 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Cópia de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
c) Comprovante de domicílio em nome do proponente emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado;
d) Comprovante do Cadastro de Fornecedor do Município de Curitiba a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação/SMATI.
d.1 Para emissão do comprovante de cadastro, o proponente deverá antecipadamente se cadastrar no sistema E-Compras Curitiba no endereço eletrônico: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br devendo adotar os seguintes passos:
d.1.1) cadastrar empresa/usuário;
d.1.2) criar login e senha;
d.1.3) preencher todos os passos necessários, conforme a opção;
d.1.4) anexar a documentação e certidões no próprio sistema;
d.1.5) confirmar para ir para auditoria.
Observação: quando o sistema requerer para pessoa física o FGTS ou algum documento não solicitado no edital, poderá ser anexado no lugar o CPF. O Tributo Municipal Mobiliário é o mesmo do Imobiliário, e quando for certidão de Curitiba emite no próprio site do E-Compras e anexa a mesma certidão nos dois campos.
d.2) Para imprimir o comprovante da Relação de Fornecedor, deverá entrar com login e senha, clicar em "Administrar Fornecedor/listar Relação Fornecedor" e selecionar o botão "imprimir" no final da página.

d.3) O documento Relação de Fornecedor deverá estar com as certidões atualizadas, para atualizar os dados e as certidões, acessar o E-Compras, a partir do *login*, atualizando as seguintes certidões:
d.3.1) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba (site: www.curitiba.pr.gov.br);
d.3.2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);
d.3.3) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (site: www.pr.gov.br);
e) Documento relativo à conta corrente, conforme item 8.2.5 deste edital;
f) Termo de Responsabilidade da Equipe Principal;
f.1) Considera-se equipe principal os profissionais (pessoas físicas), cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, incluindo a equipe artística, técnica, proponente e ministrante da contrapartida social. Cabendo exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela indicação da equipe principal.
f.2) Os componentes que assinarão o "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal", deverão estar com seus currículos obrigatoriamente cadastrados no formulário digital, submetidos ao procedimento de "análise de mérito".
f.2.1) As assinaturas que comporão o termo de responsabilidade poderão ser originais, certificadas digitalmente (por exemplo: gov.br) ou digitalizadas, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelos documentos apresentados;
f.2.2) Não havendo possibilidade de todos os membros da equipe principal assinarem em conjunto o termo, poderão ser elaboradas tantas vias quantas necessárias, e entregues em bloco.
f.2.3) O modelo de "Termo de Responsabilidade da Equipe Principal" encontra-se disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br , link Lei de Incentivo, menu "Modelos e Instruções".
g) Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba.

8.2.4 DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES EM NOME DO SUBSTITUTO

a) Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF;
b) Comprovante de domicílio em nome do substituto emitido a no máximo 90 (noventa) dias da data de convocação do proponente classificado.
c) Declaração do Substituto, assinada obrigatoriamente pela pessoa física identificada como substituta do projeto e citada na aba "Ficha Técnica/Currículo". A assinatura pode ser original, certificada digitalmente (por exemplo: *gov.br*) ou digitalizada, devendo neste caso atender ao que determina o item 5.4, cabendo a inteira responsabilidade civil e criminal ao proponente pelo documento apresentado.
8.2.4.1 O substituto a ser apresentado deverá constar da equipe principal e estar devidamente citado com suas atribuições descritas na aba "Ficha Técnica/Currículo" do projeto no sistema.

8.2.5 CONTA CORRENTE

8.2.5.1 Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.
8.2.5.1.1 O proponente deve ter especial atenção para o comprovante da conta corrente para que o mesmo esteja legível e a informação correta, sob pena de, havendo erro ou impossibilidade de leitura, ocasionar considerável atraso no pagamento pela área financeira.
8.2.5.2 A conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.
8.2.5.3 A conta corrente a ser apresentada poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Manual de Prestação de Contas, a saber: permita pagamento por cartão de débito, transferência bancária ou cheque; possibilidade de aplicação financeira dos recursos ("baixo risco", em curto prazo e com resgate automático); emissão de

extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira).
8.2.5.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.
8.3 Toda e qualquer documentação que contenham prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega para compor a 2ª etapa do processo de seleção, atualizando-as durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas, independentemente de comunicação pela Fundação Cultural de Curitiba.
8.3.1 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos municipais, incluindo as Comissões do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a exibição de certidão e documentação atualizada.
8.4 Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Na hipótese da apresentação de correspondência, o endereço não poderá estar postado com etiqueta. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital de convocação para apresentação documental.
8.4.1 Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante. O modelo da declaração de co-residência encontra-se disponível no link www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/modelos-e-instrucoes.
8.5 A avaliação documental será realizada por servidores da Fundação Cultural de Curitiba, designados para este fim sob a supervisão da Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, que elaborarão lista com os projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.5.1 Na etapa de avaliação documental será aferida a presença, ausência ou cumprimento parcial da apresentação dos documentos e o cumprimento das demais exigências formais, constantes e/ou decorrentes do disposto no edital e seus anexos.
8.5.2 Na eventualidade de algum proponente ser desclassificado ou excluído dentre os convocados, poderá ser realizada convocação complementar do próximo proponente classificado, respeitando a ordem decrescente antes mencionada e os mesmos procedimentos anteriormente especificados, nas seguintes situações:
a) Caso o proponente convocado não apresente os documentos ou informações no prazo estipulado neste edital ou os apresente de forma irregular ou incompleta, verificada a qualquer tempo;
b) O proponente desistir do projeto, por meio de declaração escrita formalizando sua decisão;
c) Em razão de deferimento de pedidos de revisão, reconsideração ou recurso que alterem a classificação do projeto, inserindo-o no rol dos convocados;
d) Quando for acatada contestação ou denúncia contra o proponente convocado, após o devido processo de ampla defesa e do contraditório, conforme estabelecido na legislação vigente.
8.6 A Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba encaminhará para deliberação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba quanto à aprovação, a relação de projetos classificados na 2ª etapa do procedimento de seleção.
8.6.1 Somente serão inseridos na classificação final, a ser encaminhada para ratificação pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, os projetos classificados na 2ª etapa de seleção e que tenham atendido integralmente às exigências documentais, no prazo fixado no presente edital.

8.7 A relação dos projetos aprovados será divulgada mediante “Edital de Resultado Final” a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba. A Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.

IX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Resultarão na desclassificação do projeto decorrente do processo de seleção, as situações a seguir elencadas:

9.1.1 Na etapa de habilitação da inscrição:

a) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

b) Projeto inscrito em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último no SISPROFICE, sendo os demais desclassificados;

c) Apresentação de orçamento que apresente como referência de despesa de natureza essencial com recursos de outras fontes ou informação de recursos de outras fontes sem apresentação de planilha de orçamento detalhado;

d) Projetos não acessíveis pelo sistema devido à utilização de software diversos daquele licenciado para os órgãos envolvidos, inválidos ou corrompidos, que não possam ser recuperados pela equipe técnica do órgão responsável pelo SISPROFICE;

e) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;

f) Projeto com link de acesso informado inativo ou acesso impossibilitado durante o período de habilitação da inscrição;

g) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, assinaturas, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

h) Projeto em que o proponente não atenda diligência da Fundação Cultural de Curitiba no prazo estipulado.

i) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme normas que regulam o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e este edital.

j) Os projetos de publicação impressos que não apresentem as especificações técnicas do produto final: tipo de suporte, número de páginas, acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato, largura, comprimento, serão desabilitados.

k) Inexistência do texto ou texto incompleto

9.1.2 Na etapa de análise de mérito:

a) Obtenção de pontuação final inferior a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na soma dos critérios de análise de mérito;

b) Projetos que tenham sido cadastrados de forma incorreta ou preenchimento incompleto no SISPROFICE, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;

c) Superação do limite de projetos aprovados por proponente, conforme estabelecido no edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projetos acima do permitido no presente edital, estará assegurado o prosseguimento à 2ª fase de seleção, ao projeto que tenha obtido a melhor classificação;

d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

e) Projetos que evidenciem a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas que apresentem caráter sectário ou discriminatório;

f) Projetos que tenham sido submetidos a julgamento por componentes ou membros impedidos do Grupo de Análise Técnica e/ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba.

g) Projeto que o proponente não atenda diligência do Grupo de Análise Técnica ou da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba no prazo estipulado.

h) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente.
i) Projetos que não atendam aos requisitos previstos no edital.
j) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.1.3 Na etapa de avaliação documental:
a) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos obrigatórios no presente edital;
b) Apresentação de projeto por proponente impedido, conforme legislação pertinente;
c) De acordo com o contrato social ou equivalente, caso identificado inexatidão da relação de sócios empresariais relacionados no cadastro de agente cultural do SISPROFICE do proponente pessoal jurídica.
d) Superação do número total de projetos passíveis de aprovação no exercício fiscal, considerando os demais editais de resultados finais publicados dos mecanismos do PAFICC, durante o período deste edital.
9.2 Havendo desistência ou desclassificação dos projetos classificados, convocados ou aprovados antes da assinatura do Termo de Apoio. Desde que não comprometa prazos e etapas do edital, a Fundação Cultural de Curitiba poderá convocar, demais classificados, seguindo a ordem regular de classificação, conforme a modalidade e área a que se refira o projeto desistente ou desclassificado.
9.2.1 Nesta hipótese, será publicado edital complementar de convocação ou de resultado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo o edital também disponibilizado pela Fundação Cultural de Curitiba no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”, retificando conteúdo da publicação anterior.
9.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrem cabíveis.

X – DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 Cabe pedido de revisão quanto à desclassificação do projeto, diretamente no SISPROFICE, devendo ser dirigido à Presidência da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do “Edital de Convocação”.
10.1.1 O proponente deverá consultar o projeto e seu julgamento, a partir de seu login no SISPROFICE, para fins de conhecimento ou interposição de pedido de revisão.
10.1.2 O julgamento do projeto se dará pela avaliação das informações e dos materiais iniciais apresentados, não havendo parecer individual de projeto que tenha obtido pontuação.
10.1.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório do edital.
10.1.4 Não será conhecido recurso apresentado fora do SISPROFICE, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.
10.2 Somente quando a desclassificação tiver decorrido do disposto no item 9.1.2 alínea “a” deste edital, caberá pedido de revisão com o objetivo de obter a reavaliação da pontuação conferida ao projeto.
10.3 Na hipótese de desclassificação decorrente do disposto no item 9.1.1 deste edital e respectivas alíneas, bem como nos itens 9.1.2 e respectivas alíneas, exceto alínea “a”, e 9.1.3 e respectivas alíneas, o pedido de revisão somente será deferido se houver a ocorrência de “caso fortuito ou força maior” aceito pela Comissão.
10.4 A deliberação havida acerca dos pedidos de revisão será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, sendo que a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.4.1 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de revisão, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.5 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.4 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.6 Caberá pedido de recurso, dirigido à Presidência da Fundação Cultural de Curitiba, somente na hipótese do indeferimento do pedido de revisão.
10.6.1 O prazo para interposição de pedido de recurso será de 7 (sete) dias úteis, contados da divulgação do edital contendo o resultado da deliberação quanto aos pedidos de revisão.
10.6.2 A falta de interposição de pedido de revisão impede a propositura de pedido de recurso.
10.6.3 Aplica-se às decisões acerca dos pedidos de recurso a mesma regra de divulgação definida anteriormente para os pedidos de revisão.
10.7 Após disponibilizado o projeto e seu julgamento no PROFICE, visando a obtenção de revisão da pontuação obtida para os projetos classificados, independentemente de sua aprovação, caberá tão somente pedido de reconsideração, a ser feito diretamente no SISPROFICE no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a divulgação do “Edital de Convocação” e endereçado ao Presidente da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, cuja decisão em INSTÂNCIA ÚNICA, não caberá recurso ou pedido de revisão.
10.7.1 A deliberação acerca dos pedidos de reconsideração será divulgada mediante EDITAL a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba disponibilizará ainda o edital no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Avisos”.
10.7.2 O edital indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos pedidos de reconsideração, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
10.7.3 O proponente poderá consultar a decisão referente a seu pedido de revisão que constará após a publicação do edital citado no item 10.7.1 deste edital, diretamente no SISPROFICE, estando acessível ao proponente a partir de seu login junto ao sistema.
10.8 A interposição de pedidos de revisão ou recurso, assim como de pedido de reconsideração, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao “Edital de Convocação” anteriormente publicado.
10.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão ou recurso, bem como dos pedidos de reconsideração, não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do projeto.
10.9.1 Caso haja classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão ou recurso, bem como de pedidos de reconsideração, serão procedidas publicações complementares aos Editais de Convocação e Resultado anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.
10.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os **pedidos de revisão, de reconsideração** e ainda quanto aos **pedidos de recurso, contestação ou denúncia,** será publicado “Edital de Resultado Final” do procedimento de seleção, cuja divulgação atenderá aos mesmos procedimentos citados neste edital.

XI – DO TERMO DE APOIO

11.1 O Termo de Apoio destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto, será firmado, entre a Fundação Cultural de Curitiba e o proponente do projeto aprovado.
11.2 No caso de projeto apresentado por pessoa física, o substituto assinará o Termo de Apoio em conjunto com o proponente.
11.3 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar as liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais/SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização de direito do autor dentre outros quando cabíveis, as suas expensas.

11.4 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Coordenação de Controle e Fiscalização do PAFICC ou demais órgãos fiscalizadores.
11.5 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto antes do término do prazo de execução do mesmo.

XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os projetos aprovados deverão ser objeto de prestação de contas dos recursos recebidos conforme art. 46º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo ser observado, ainda, o manual de prestação de contas disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, link - Lei de Incentivo, menu “Prestações de Contas”.
12.1.1 O empreendedor prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data do término do projeto, de conformidade com o disposto no art. 46, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, devendo apresentar junto a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, acompanhada dos comprovantes das despesas.
12.1.2 Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente edital.
12.2 Os responsáveis pelos projetos aprovados deverão entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente e aplicação financeira, notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.
12.2.1 O registro em áudio e vídeo solicitado neste item poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.
12.3 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, conforme art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, exceto para:
a) Pagamento de cachês;
b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
e) Uso de recursos de aplicação financeira.
12.4 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda o descrito no manual de prestação de contas, a saber:
a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: cheque, transferência bancária (DOC e PIX) e cartão de débito;
b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
c) Deverão ser encaminhados, no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante o disposto nos arts. 61 a 64, da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024 e arts. 51 a 64, do

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Fundação Cultural de Curitiba, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

14.2 Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Incentivo à Cultura, responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba**.** Os esclarecimentos devem ser enviados para o endereço eletrônico: paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, e obedecendo os seguintes prazos:

a) na inscrição de projeto, enviar as dúvidas sobre o edital e seus anexos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições;

b) nas demais etapas (fases de habilitação, análise de mérito e avaliação documental) envias as questões em até 12 (doze) horas antes do encerramento da fase.

14.3 A Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ou a Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba poderá, até a publicação do “Edital de Resultado” do procedimento de seleção, solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

14.3.1 A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à desclassificação.

14.4 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

14.5 O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no SISPROFICE com todos os dados (endereço, telefone, endereço eletrônico, entre outros), e, tratando-se de pessoa jurídica, com todos os dados sobre os sócios ou participantes da empresa, desde a apresentação até o encerramento do projeto, ou seja, até que seja notificado acerca da aprovação da prestação de contas apresentada quanto ao projeto realizado.

14.6 A Fundação Cultural de Curitiba não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução.

14.7 Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição do SISPROFICE. Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao proponente/empreendedor o amplo e irrestrito direito de defesa.

14.7.1 No caso de adoção do Sistema Processo Eletrônico de Curitiba/PROCEC, a entrega ou apresentação de qualquer documentação complementar, deverá seguir as instruções do Sistema PROCEC.

14.8 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela Fundação Cultural de Curitiba realizados para expor os resultados do projeto.

14.9 Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba e a Prefeitura Municipal de Curitiba, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de

imagem.

14.9.1 No caso de documentos anexados ou apresentados de forma digitalizada, deverão os originais ser guardados pelo proponente até o encerramento do projeto, principalmente àqueles que detenham assinaturas originais, para a eventualidade de ser requisitados pela Fundação Cultural de Curitiba.

14.10 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a Fundação Cultural de Curitiba ou órgão fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

14.10.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 6.514/1977, nos projetos que envolvam a execução de trabalhos em altura e serviços em eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e da NR 35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, segundo as respectivas competências.

14.12 O período de vigência do presente edital é de abril de 2026 até dezembro de 2027, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Fundação Cultural de Curitiba, 29 de abril de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

CURITIBA

ANEXO I – Edital nº 019/2026
Pessoa Física

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADO (A),** portador(a) do RG nº XXXXXX/UF e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX**,** residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXXX, Cidade/UF, assistido pelo substituto (a) **XXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 019/2026 – Formação em Literatura, Livro, Leitura e Bibliotecas,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba ao (à) **APOIADO (A)**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo o (a) **APOIADO (A)** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo
No caso de necessidade de prorrogação do prazo, o (a) **APOIADO (A)** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará ao (à) **APOIADO (A)** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pelo (a) **APOIADO (A),** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete ao (à) **APOIADO (A)**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte do (a) **APOIADO (A),** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **"TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR"**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto;

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros o (a) **APOIADO (A)** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao (a) **APOIADO (A)** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

O (A) **APOIADO (A)** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte do (a) **APOIADO (A)** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, o (a) **APOIADO (A)** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Mariane Filipak Torres, matrícula nº 81.235 e como suplente a servidora Patricia Wohlke, matrícula nº 81.251, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiado (a)

CRISTIANO A. SOLIS DE F. MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXX
Substituto (a)

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

ANEXO I – Edital nº 019/2026
Pessoa Jurídica

Termo de Apoio nº **XXXXX/2026** que celebram entre si a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA** através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e **XXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA,** doravante denominada **FUNDAÇÃO,** na qualidade de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA,** inscrito no CNPJ/MF nº 14.207.082/0001-54, neste ato representada pelo Presidente **MARINO GALVÃO JUNIOR**, CPF/MF nº 015.916.259-98, Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas, **CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY**, CPF/MF nº 813.083.109-00, pela Diretora da Lei de Incentivo à Cultura **LOISMARY ANGELA PACHE,** CPF/MF nº 563.837.609-06, e de outro lado **XXXXXXX**, doravante denominada **APOIADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **XX-XXXXXX/2026**, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital nº 019/2026 – Formação em Literatura, Livro, Leitura e Bibliotecas,** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Municipal nº 142/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 954/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Apoio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente instrumento tem por objeto o apoio financeiro através do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba à **APOIADA**, visando a produção do Projeto denominado "**XXXXXXXX**".

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente instrumento será por tempo determinado, com início no dia XX/XX/XXXX e término previsto para o dia 14/02/2028, podendo ser prorrogado mediante aditivo se assim for do interesse entre as partes.

Parágrafo primeiro

A **execução** do projeto, incluindo as contrapartidas, deverá ser realizada a partir do crédito em conta corrente até o dia 31/12/2027, findo este prazo a **APOIADA** deverá apresentar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo segundo

No caso de necessidade de prorrogação do prazo, a **APOIADA** deverá solicitar o aditamento do presente instrumento, em **até** 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de **execução** do projeto previsto no parágrafo anterior, devendo atender aos requisitos previstos no link http://www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/normativas/, modelo 5 de requerimento.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 2

Parágrafo terceiro
As contrapartidas estarão sujeitas a alterações de datas em razão do cronograma da **FUNDAÇÃO**, podendo ser compensadas, durante o período de execução do projeto, em outras datas acordadas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
A **FUNDAÇÃO** repassará a **APOIADA** a importância total de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), após a assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento em sua estrutura.

Parágrafo primeiro
O pagamento supramencionado será efetivado através de depósito bancário, na conta informada pela **APOIADA,** mediante apresentação de recibo, não se responsabilizando por quaisquer outros pagamentos, sob qualquer título.

Parágrafo segundo
O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:

I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta);
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
V - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

CLÁUSULA QUARTA
As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba nºs:
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339039.0.1.2090
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.001
36001.13392.0002.2246.339048.0.1.2090

CLÁUSULA QUINTA
Compete à **APOIADA**:

I **-** responsabilizar-se em implementar e executar as atividades definidas no objeto contratual, bem como as definidas no Edital e no projeto apresentado, incluindo as atividades das contrapartidas determinadas em conjunto com a **FUNDAÇÃO,** em conformidade com o cronograma definidos entre as partes;

II – em caso de eventual alteração no cronograma por parte da **APOIADA,** deverá ser submetida à apreciação do funcionário indicado pela **FUNDAÇÃO** para acompanhamento do projeto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III – responsabilizar-se no caso de impossibilidade de consecução das atividades constantes no projeto e da contrapartida nos locais e datas indicados no cronograma, em realizá-las em outras datas oportunas e ajustadas entre as partes, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

IV – responsabilizar-se em comunicar a Diretoria Responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, de eventual necessidade de modificação do projeto, seja ela qual for, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba;

V - responsabilizar-se em disponibilizar uma cópia em CD, DVD ou Pen Drive, em FULL HD com o registro das atividades do projeto a ser entregue no ato da entrega da Prestação de Contas do mesmo;

VI - responsabilizar-se em apresentar declaração pessoal e intransferível pertinente à autoria do texto objeto do projeto, assumindo todas as responsabilidades advindas da referida titularidade, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando for o caso;

VII - responsabilizar-se pela disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à consecução das atividades de criação e demais constantes do objeto contratual e do respectivo projeto;

VIII - providenciar e arcar com as despesas e ônus de produção e realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

IX - responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de todos os instrumentos, partituras, textos, equipamentos de som e luz necessários à consecução das atividades, isentando a **FUNDAÇÃO** de quaisquer responsabilidades oriundas de furtos, roubos, avarias, danos;

X **–** assumir as despesas relativas à contratação de artistas, músicos e demais profissionais que venham a participar das atividades constantes no projeto;

XI - responsabilizar-se em providenciar termo de compromisso a ser assinado pelos integrantes do projeto, no qual se comprometem em realizar todas as atividades previstas e respectivas contrapartidas, conforme cronograma definido pela **FUNDAÇÃO**;

XII - responsabilizar-se em elaborar e redigir textos que se fizerem necessários à divulgação do projeto, das apresentações e demais atividades, visando a confecção de *folders,* flyers, cartazes e demais bem como, prestar informações necessárias à imprensa e à elaboração das correspondências pertinentes à viabilização do projeto, acatando as diretrizes de comunicação fixadas pelo órgão de Comunicação Social da **FUNDAÇÃO**;

XIII - emitir mensalmente e sempre que solicitado pela **FUNDAÇÃO,** relatório das atividades propostas e da contrapartida, contendo o resultado alcançado no período, público atingido, descrição integral das atividades e das necessidades administradas advindas da sua realização, além de necessidades práticas como: material de consumo, som, luz, material didático, assistentes, profissionais, apoiadores, entre outros.

XIV – responsabilizar-se, conforme o caso, em providenciar às suas expensas todas liberações necessárias junto aos órgãos competentes, tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, entre outros, estando ciente que a **FUNDAÇÃO** a qualquer tempo poderá requerer outras liberações que se fizerem necessárias, estipulando prazos para sua apresentação;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos referentes aos direitos autorais, taxas e demais liberações que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes, necessário para a devida execução do projeto, eximindo a **FUNDAÇÃO** de quaisquer reclamações oriundas de terceiros, civil ou criminalmente;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do projeto, ficando a **FUNDAÇÃO**, expressamente isenta do pagamento de tais valores;

XVII - responsabilizar-se exclusivamente pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados no projeto, atendendo em especial as disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e ‘direitos de imagem”, isentando a Prefeitura Municipal de Curitiba, a **FUNDAÇÃO** e o Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba de qualquer ônus neste sentido;

XVIII - responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal e/ou material causado diretamente à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pertinentes à execução do projeto, durante o período de vigência do presente instrumento;

XIX – responsabilizar-se em zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e incluir em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual, audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Curitiba, da Fundação Cultural de Curitiba e do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, bem como a expressão **“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA”,** que ainda deverá ser igualmente proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto e quando houver divulgação na mídia (convencional ou virtual);

XX – responsabilizar-se pela correta disposição das logomarcas, as quais poderão ser obtidas no endereço eletrônico: www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br/leideincentivo/logomarca/;

XXI – responsabilizar-se em encaminhar, antecipadamente à sua distribuição, o layout do material de divulgação para: paicfiscalizacao@curitiba.pr.gov.br;

XXII – em todo produto de obra literária relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a informação: **“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”**;

XXIII - responsabilizar-se pela apresentação de autorizações expressas, para a prestação de serviços executados por menores, firmado por ao menos um dos responsáveis legais (pai, mãe ou outro representante), bem como se necessário à liberação da faixa etária do evento perante a Vara da Infância e Juventude;

XXIV – assumir toda e qualquer responsabilidade advinda da utilização e exibição pública fundadas em eventual violação de direito autoral, incluindo reclamações ou questionamentos judiciais ou extrajudiciais deduzidos por terceiros quaisquer que sejam isentando o Município de Curitiba e a **FUNDAÇÃO** de quaisquer cominações legais advindas da mencionada utilização e exibição;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

XXV - permitir a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos organizados pela **FUNDAÇÃO** realizados para expor os resultados do projeto.

XXVI – estar ciente que qualquer modificação no projeto sem aprovação da Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, será considerada como descumprimento de suas obrigações essenciais, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023, além da sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

XXVII – responsabilizar-se, quando da contratação de prestadores de serviços, em ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo a **FUNDAÇÃO** ou órgão fiscalizador, solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento;

XXVIII - Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.514/1977, caso o projeto envolva a execução de trabalhos em altura e serviços de eletricidade, os profissionais contratados deverão atender às disposições da NR 10 e NR35, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às respectivas atividades;

XXIX - manter as condições de qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela **FUNDAÇÃO** em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros a **APOIADA** deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor da **FUNDAÇÃO** para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

Parágrafo segundo

A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação a **APOIADA** e à **FUNDAÇÃO**, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **FUNDAÇÃO:**

I – realizar por meio da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio e Incentivo à Cultura e Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatório e reuniões, sempre que considerar necessário;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

II – controlar, por meio Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba, os prazos de execução e vigência do presente instrumento, em conformidade com a legislação federal aplicada, bem como no cumprimento dos procedimentos previstos nas Orientações de Contas do Edital;

III - responsabilizar-se pela divulgação do evento nos padrões usualmente adotados pela **FUNDAÇÃO;**

CLÁUSULA SÉTIMA

A **APOIADA** prestará contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data do término do projeto previsto no § 1º da Cláusula Segunda do presente instrumento, em conformidade com o §1º do art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo primeiro

A prestação de contas global do projeto, deverá ser apresentada junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, de forma organizada e coerente com o projeto e os orçamentos apresentados, devidamente acompanhada dos comprovantes das despesas.

Parágrafo segundo

O Manual de Prestação de Contas ficará disponível no site www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br, no link Lei de Incentivo, menu “Prestação de Contas”.

CLÁUSULA OITAVA

O descumprimento do objeto do presente instrumento e respectivas cláusulas por parte da **APOIADA** implicará na aplicação das penalidades previstas nos artigos 61 a 69 da Lei Complementar Municipal nº 57/05, , alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 , consoantes com os artigos 51 a 64 do Decreto Municipal nº 954/2024, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, após a devida instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado à **APOIADA**, o direito à ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA

O presente Termo poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 154 a 156 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo único

Caso ocorra a rescisão do Termo, nos termos acima mencionados, a **APOIADA** compromete-se em restituir os valores repassados a título de apoio, independentemente da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Incentivo à Cultura, órgão responsável pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba e pela Comissão do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba, de acordo com as respectivas competências.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica designada como gestora titular deste contrato a servidora Mariane Filipak Torres, matrícula nº 81.235 e como suplente a servidora Patricia Wohlke, matrícula nº 81.251, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2026.

MARINO GALVÃO JUNIOR
Presidente da FCC

XXXXXXXXXXXXXXX
Apoiada

CRISTIANO AUGUSTO SOLIS DE FIGUEIREDO MORRISSY
Diretor Administrativo e Financeiro

LOISMARY ANGELA PACHE
Diretora de Incentivo à Cultura

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PROGRAMA DE APOIO, FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DE CURITIBA/PAFICC
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE CURITIBA

ANEXO II - EDITAL Nº 019/2026
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Diário Oficial Eletrônico Ato do Município de Curitiba nº 64 de 03/04/2025

Estabelece a inclusão da classificação indicativa nos projetos apoiados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC, por meio dos Editais do Fundo Municipal da Cultura de Curitiba e do Mecenato Subsidiado.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC**, no uso das suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto Municipal nº 19, de 02 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-045693/2025,

- considerando a necessidade de observância das normativas emitidas pela Secretaria Nacional de Justiça – SENAJUS, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

- considerando o disposto no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa - 4ª Edição, que tem por objetivo expor, de maneira prática e simplificada, como o Ministério da Justiça e Segurança Pública realiza a análise de obras audiovisuais e demais produtos classificáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a inclusão da classificação indicativa nos projetos aprovados pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura – PAIC e pelo Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba – PAFICC.

I - A inclusão da classificação indicativa engloba tanto os projetos em fase de execução, quanto os projetos que serão executados e deverá seguir os critérios de aplicação contidos no Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa.

II - Na página 9 do referido guia, estão incluídas as demais manifestações culturais além do audiovisual, conforme abaixo:

> *"Ainda, são classificadas pelo Sistema de autoclassificação, com dispensa de inscrição processual, sujeitas ao monitoramento e a alteração determinada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública: obras classificáveis destinadas ao serviço de acesso condicionado (SeAc); obras classificáveis destinadas aos serviços de vídeo, sob demanda por meio de assinatura ou gratuitos; as exibições ou apresentações ao vivo, abertas ao público, tais como as circenses, teatrais, shows musicais, exposições e mostras de artes visuais; os programas radiofônicos; as chamadas de programação; jogos eletrônicos e aplicativos comercializados ou distribuídos, ofertados ou acessíveis gratuitamente, exclusivamente em mídia digital e as obras classificáveis destinadas aos aplicativos ou aplicações de internet direcionadas ao mercado brasileiro."*

III - Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa, a projetos contendo produtos literários e suas ações decorrentes.

IV - A classificação indicativa ainda deverá ser aplicada na divulgação do projeto, bem como no momento e local das apresentações quando for o caso, e em todos os materiais, seja por qual meio for, que informe da realização do evento/produto.

V - As manifestações/produtos que ocorram em local público e aberto, deverão ser obrigatoriamente de classificação livre.

Art. 2º O Guia Prático de Audiovisual – Classificação Indicativa será parte integrante e inseparável da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Curitiba, 3 de abril de 2025.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

Programa de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura de Curitiba (PAFICC)

ANEXO III – Edital nº 019/2026 - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (COTAS)

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO – Decreto Municipal nº 954/2024 - art. 16. Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º (COTAS)
COTAS ( ) Pessoa Negra ( ) Pessoa Indígena ( ) PcD

PESSOA JURÍDICA COM CNPJ, assinalar acima a cota pretendida e informar abaixo o enquadramento, conforme o caso:

( ) Quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

( ) Equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

( ) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na PJ.

ATENÇÃO: a) O representante legal da PJ deverá sinalizar a cota pretendida no campo "abrangência" do sistema SISPROFICE.
b) Todos os integrantes da PJ que estejam descritos em qualquer das situações acima, devem anexar autodeclarações individuais.

Eu,_____, portador do CPF nº_____,
(informar nome igual documento de identificação)

COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico de atendimento às exigências do **Art. 16, Inciso IV, alíneas "a", 'b" e "c" e § 9º do Decreto Municipal nº 954/2024.**

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina o **Art. 61, Inciso III da Lei Complementar nº 57/2005 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024**, concomitante, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal** (Decreto Lei nº 2.848/40), **incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultura, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Municipal nº 57/05 com as alterações das Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

LOCAL / DATA	**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF Nº	**ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE**

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciado a digitalização da mesma junto com o documento, sendo expressamente proibida declaração contendo assinaturas com colagens ou montagens na assinatura.
- A Fundação Cultural de Curitiba poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.
- Nos termos da lei, é aceito assinatura digital certificada por empresa e sistema certificador, por exemplo: **gov.br**

Art. 61, Inciso III, da Lei Complementar nº 57 de 08/12/2005 com as alterações da Leis Complementares Municipais nºs 142/2023 e 145/2024.
Art. 61. Constituem infrações: III - praticar, dolosa ou culposamente, ato que, mesmo não tipificado nos incisos anteriores, comprometa a execução do projeto aprovado. PENA: impedimento de figurar como participante, a qualquer título, de novos projetos, pelo prazo de até 12 (doze) meses e/ou multa de 1,5% (um e meio por cento) a 2% (dois por cento), sobre o valor do projeto.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - PREFEITO MUNICIPAL
PAULO EDUARDO LIMA MARTINS - VICE-PREFEITO
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO **- GAPE**
RICARDO ANDREAZZA CAVALCANTE **- Chefe de Gabinete**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
BRUNO HERAKI PANDINI **- Controlador-Geral**
IARA MARIA STURMER GAUER **- Superintendente Executiva**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS **- Procuradora-Geral**
ROSA MARIA ALVES PEDROSO **- Subprocuradora-Geral**

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM
MARCELO TSCHÁ FACHINELLO **- Secretário**
GLAUCO MACHADO REQUIÃO **- Superintendente Executivo**
JOSÉ CAMPOS HIDALGO NETO **- Superintendente de Manutenção Urbana**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
LEVERCI SILVEIRA FILHO **- Secretário**
SIMONE CRISTINA AMARO INÁCIO DA SILVA **- Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS
MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA **- Secretário**
SONIA ROSANA PEREIRA DA SILVA ZANETTI **- Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT
RAFAEL FERREIRA VIANNA **- Secretário**
JOSÉ SEMMER NETO **- Superintendente Executivo**
GUSTAVO D'ALMEIDA GARRETT **- Superintendente de Trânsito**
JOSE CARLOS FELIPUS COSTA **- Superintendente da Guarda Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME
PAULO AFONSO SCHMIDT **- Secretário**
GIOVANI SANTOS VIEIRA **- Superintendente Executivo**
ESTELA ENDLICH **- Superintendente de Gestão Educacional**
JONATHAN DIETER - **Superintendente de Infraestrutura**

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ
HIDEO GARCIA **- Secretário**
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON **- Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF
VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK **- Secretário**
VINICIOS JOSÉ BORIO **- Superintendente Executivo**
EDUARDO MORAES MAKOWSKI **- Superintendente Fiscal**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA
MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS **- Secretária**
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS **- Superintendente de Controle Ambiental**
JEAN BRASIL **- Superintendente de Obras e Serviços**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP
DANIELE REGINA DOS SANTOS **- Secretária**
SILVIA AMÉLIA JARENCO CHERUBIN **- Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DEDESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH
CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - **Secretário**
JEAN EMMANUEL KULCHESKI - **Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI
ELISANDRO PIRES FRIGO - **Secretário**
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI **- Superintendente de Administração**
BRUNO MARTIN BATISTA - **Superintendente de Tecnologia da Informação**

SECRETARIA MUNICIPAL DEDESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SMDEI
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - **Secretário interino**
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - **Superintendente Executivo**
DIMAS JOSE BUENO **- Superintendente Técnico**

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL - SMIR
MARLI TEIXEIRA LEITE **- Secretária**
EDSON LUIZ LAU FILHO **- Superintendente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU
ALMIR BONATTO - **Secretário**
RODRIGO TADEU BARANCZUK - **Superintendente Técnico**
LUCIANE SCHAFAUZER DE PAULI - **Superintendente de Projetos**

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC
THIAGO BONAGURA RODRIGUES DA SILVA - **Secretário**

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

VERIDIANA MARANHO - **Administradora da Regional do Bairro Novo - R.10.BN**
REINALDO BOARON - **Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV**
JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - **Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ**
AGOSTINHO CREPLIVE FILHO - **Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ**
RUDIMAR FEDRIGO - **Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC**
IVENIO ALVES DOS SANTOS - **Administradora da Regional da Matriz - R.1.MZ**
JANAINA LOPES GEHR - **Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN**
RODRIGO BRAGA CORTES FIALHO DOS REIS - **Administrador da Regional do Portão - R.7.PR**
JOSE DIRCEU DE MATOS - **Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF**
MARCELO FERRAZ CESAR - **Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
AUTARQUIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
BEATRIZ BATTISTELLA NADAS - **Presidente**
NEUCIMARY AMARAL - **Superintendente Técnica**

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO
RODRIGO DALLA BONA SWINKA - **Presidente**
EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES - **Superintendente**

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC
ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME - **Presidente**

INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC
JOCELAINE MORAES DE SOUZA - **Presidente**

FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS
RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES - **Presidente**
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA - **Superintendente Executiva**

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC
MARINO GALVÃO JÚNIOR - **Presidente**
MARIA ANGÉLICA DA ROCHA CARVALHO - **Superintendente**

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS
SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - **Diretor Geral**

CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Diretor Presidente

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS
MARINA BUENO - **Diretora-Presidente**

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A
DARIO LUIZ DIAS PAIXÃO - **Diretor-Presidente**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A
JOSÉ LUPION NETO - **Diretor-Presidente**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT
ANDRÉ BAÚ - **Diretor-Presidente**

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
OGENY PEDRO MAIA NETO - **Presidente**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

SUPLEMENTO Nº 2

LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR **- Secretário** AIRTON SOZZI JUNIOR **- Superintendente de Implantação de Obras Urbanas** **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS** TATIANE CORRÊA DA SILVA FILIPAK **- Secretária** FLAVIA VERNIZI ADACHI **- Superintendente Executiva** JANE SESCATTO **- Superintendente de Gestão da Saúde**	