



ORIENTAÇÕES SOBRE O TRÂMITE DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

LIC – Lei de Incentivo à Cultura - Lei 6.959/2014 – Decreto 15.940/2016

PARA CAPTAÇÃO DE ISS

- 1) Quando o proponente viabilizar apoiador (es) por meio do ISS para seu projeto deverá enviar, à *Secretaria de Cultura, através do e-mail:* escritoriodeprojetos.cultura@mogidascruzes.sp.gov.br as seguintes documentações:

PROPONENTE:

- Comprovar regularidade fiscal junto as às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e junto aos instituto de Seguridade Social, conforme disposto no art. 37 da lei Orgânica Municipal.
- Cópia do extrato onde consta os dados bancários da conta aberta exclusivamente para a execução do projeto.

APOIADOR PESSOA JURÍDICA:

- Termo de compromisso preenchido e assinado. (No ato da assinatura, o proponente deverá esclarecer, **qual será a porcentagem de incentivo até o limite de 20%**) .
 - Cópia do contrato social onde conste o nome do responsável pela empresa que está apoiando,
 - Cópias do RG e CPF do responsável.
 - Comprovar regularidade fiscal junto as às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e junto aos instituto de Seguridade Social, conforme disposto no art. 37 da lei Orgânica Municipal.
- 2) A Secretaria de Cultura reúne essa documentação e anexa do processo do respectivo projeto e o envia para o Departamento de Fiscalização de ISS/ICMS, que terá a incumbência de conferir e cadastrar o projeto em seu sistema.
- 3) O(a) proponente e ou produtor executivo do projeto será o(a) responsável pela tramitação da documentação, não devendo repassar a responsabilidade a empresa ou pessoa física apoiadora, ou seja, o proponente reúne as informações e ou documentações e as encaminha à Secretaria de Cultura e à Secretaria de Finanças, quando necessário.



4) Após o cadastro e aval do Departamento de Fiscalização de ISS/ICMS, o apoiador deverá proceder da seguinte forma:

- ATÉ O DIA 5 DE CADA MÊS o apoiador deverá efetuar o aporte correspondente ao projeto. **O Proponente** deverá encaminhar o comprovante para o e-mail: licfinancas@mogidascruzes.com.br, juntamente com o **nome do projeto, número LIC, número do processo, nome do proponente e o valor.**

Exemplo: Uma empresa que paga em média R\$ 10.000,00 de ISS mensal, poderá aportar à conta do projeto até R\$ 2.000,00 (20%). Se o fizer, o procedimento poderá ser realizado mensalmente, até o fim do projeto.

- **O Departamento de Fiscalização de ISS/ICMS consulta a regularidade cadastral e fiscal do incentivador**, inclui o valor do depósito no sistema e providência a liberação do crédito para que o incentivador emita a guia do ISS com o valor da diferença para pagamento. É importante que este trâmite não ultrapasse a data limite para recolhimento do ISS, uma que o imposto vence todo dia 10 do mês subsequente ao da prestação de serviços.
- Esse processo dos depósitos, do mesmo incentivador, poderá se repetir mensalmente até o projeto atingir sua captação máxima.

5) Não é necessário trazer novo termo de compromisso assinado a cada mês **referente ao mesmo incentivador, somente no caso de inclusão de novos incentivadores.**

6) Empresas sob o regime tributário do SIMPLES NACIONAL, não podem incentivar pelo ISS os projetos aprovados pela LIC



PARA CAPTAÇÃO DE IPTU

1) Quando o proponente viabilizar apoiador (es) através de IPTU para seu projeto, deverá enviar à Secretaria de Cultura através do e-mail: escritoriodeprojetos.cultura@mogidascruzes.sp.gov.br as seguintes documentações em pdf:

PROPONENTE:

- Comprovar regularidade fiscal junto as às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e junto aos instituto de Seguridade Social, conforme disposto no art. 37 da lei Orgânica Municipal.
- Cópia do extrato onde consta os dados bancários da conta aberta exclusivamente para a execução do projeto.

APOIADOR PESSOA JURÍDICA:

- Termo de compromisso assinado(pelo responsável legal da empresa). No ato da assinatura, o proponente deverá esclarecer **qual será a porcentagem de incentivo até o limite de 20%**);
- Listagem dos imóveis indicados para o projeto, assinado pelo apoiador na planilha . (obs. O incentivador deve ser obrigatoriamente o proprietário do imóvel);
- Cópia do contrato social onde conste o nome do responsável pela empresa que está apoiando;
- Cópia do RG e CPF do responsável; (que assinou o Termo de Compromisso)
- CND de cada imóvel indicado;
- Comprovar regularidade fiscal junto as às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal e junto aos instituto de Seguridade Social, conforme disposto no art. 37 da lei Organica Municipal;
- **Caso o imóvel tenha passado por processo de desmembramento ou alteração de proprietário no último ano, incluir cópia da matrícula atualizada do imóvel.**



APOIADOR PESSOA FÍSICA:

- Termo de compromisso assinado. No ato da assinatura, o proponente deverá esclarecer **esclarecer qual será a porcentagem de incentivo até o limite de 20%**);
 - Listagem dos imóveis indicados para o projeto, assinado pelo apoiador na planilha. (obs. O incentivador deve ser obrigatoriamente o proprietário do imóvel);
 - Cópias do RG e CPF do proprietário do imóvel;(que assinou o Termo de Compromisso);
 - CND de cada imóvel indicado;
 - **Caso o imóvel tenha passado por processo de desmembramento ou alteração de proprietário no último ano, incluir cópia da matrícula atualizada do imóvel.**
- 2) O período de entrega da documentação (arquivos em PDF) para a Secretaria de Cultura **através do e-mail:** escritoriodeprojetos.cultura@mogidascruzes.sp.gov.br, do projeto aprovado para incentivo com IPTU **é de 2 outubro a 30 de novembro de 2024**, para o IPTU exercício de 2025.
- 3) Após a entrega da documentação pelo proponente, a Secretaria de Cultura reúne essa documentação, **consulta a regularidade cadastral e fiscal do incentivador no município** e anexa ao processo do respectivo projeto e encaminha o processo para o Departamento de Rendas Imobiliárias (IPTU).
- 4) A Secretaria de Finanças que terá a incumbência de:
- a) Conferir a documentação e verificar a viabilidade do proponente e apoiador,;
 - b) Suspender pelo sistema a inscrição do imóvel até que seja liberado como apto ou não para o incentivo;
 - c) Emitir “declaração” ao proponente com o valor do aporte de cada apoiador em dia com os tributos;
 - d) Disponibilizar a reemissão do carnê com o referido desconto pelo site com tempo hábil para pagamento.

OBS: serão excluídos do projetos os imóveis que apresentarem alguma divergência em relação ao cadastro imobiliário, seja quanto ao proprietário, ou se houve alguma alteração na característica do imóvel (desdobro ou remembramento) ou se a inscrição estiver inativa, ou não estiver regular com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.



5) O(a) proponente e/ou produtor-executivo do projeto será o(a) responsável pela tramitação da documentação, não devendo repassar a responsabilidade à empresa ou à pessoa física apoiadora, ou seja, o proponente reúne as informações e/ou documentações e as encaminha à Secretaria de Cultura ou à Secretaria de Finanças, quando necessário.

6) É importante se atentar que:

- O imóvel deve estar cadastrado e ser de propriedade do incentivador;
- Não podem constar débitos em nome do incentivador e dos imóveis indicados junto ao município.
- Não poderão ser solicitados no ano do incentivo pedidos de isenção/redução/revisão de IPTU para os imóveis indicados;
- O(a) apoiador(a) não poderá pagar nenhuma parcela do IPTU dos imóveis indicados referentes ao ano em que será dado o incentivo ao projeto da LIC, até que os mesmos sejam **reemitidos com novos valores** e vencimentos, podendo ser impressos posteriormente pelo site da Prefeitura;
- O proponente é o responsável por encaminhar as declarações aos incentivadores/patrocinadores do projeto; manter números de telefones e e-mails acessíveis atualizados, em todas as Secretarias.

7) Será(ão) emitida(s) declaração(ões) (Entre os meses de Fevereiro e Março/2025) conforme informações apontadas no item 4 e, com os valores e prazo para depósito na conta do projeto, a ser retirada pelo proponente; Ou seja, o depósito só pode ser feito pelo apoiador na conta do projeto após autorização por escrito, emitida pela Secretaria de Finanças. Caso o prazo estabelecido para depósito do incentivo na conta do projeto não seja atendido, o incentivo poderá ser negado.

8) Após o(s) depósito(s), os incentivadores/apoiadores deverão encaminhar os comprovantes ao proponente.

9) O proponente, por sua vez, deverá encaminhar este à Secretaria de Finanças através do e-mail : licfinancas@mogidascruzes.com.br, (juntamente com o **nome do projeto, número LIC, número do processo, nome do proponente**) os comprovantes de depósito e o extrato da conta do projeto.

10) A Secretaria de Finanças conferirá os créditos e providenciará o abatimento do valor no sistema para liberação da impressão carnê de IPTU.

11) A data de vencimento dos IPTU reemitidos pelo projeto é estipulado pela Secretaria de Finanças conforme todos os itens acima forem concluídos com sucesso.



12) A Secretaria de Finanças informará que o novo boleto de IPTU foi gerado poderá ser emitido pelo site da Prefeitura: <https://online.mogidascruzes.sp.gov.br/servicos>

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1) A captação para o projeto pode se iniciar após a entrega do Certificado emitido pela Secretaria de Governo e entregue pela Secretaria de Cultura.
- 2) Quando houver 20% do valor total previsto para o projeto depositado na conta corrente específica, o proponente poderá iniciar o seu plano de trabalho, mas é importante se certificar de que poderá captar mais valores a fim de evitar problemas com os recursos previstos x recursos captados, respeitando o prazo final do projeto.
- 3) Caso o proponente decida executar o projeto com o valor captado menor do que o aprovado originalmente, este deve fazer **ANTES** a solicitação para a Secretaria de Cultura para fins de análise e aprovação pela CAP, com no mínimo 30 dias de antecedência.
- 3) Se o apoiador optar por apoiar mais de um projeto, deve ser feita uma documentação separada para cada um deles.
- 4) Conforme o art 43 do Decreto 15.940/2016: O incentivador não poderá incentivar projetos cujos proponentes tenham com ele relação de parentesco até 2º grau ou vínculo com institutos e ou espaços culturais a ele pertencente ou vinculado
- 5) O desconto do IPTU sobre a parcela única e ou de bom pagador(a) é o mesmo que o carnê receberia, se não houvesse o apoio à LIC.



- 6) A cada aporte seja pelo ISS ou IPTU, a Secretaria de Finanças consulta a regularidade fiscal do proponente e do apoiador junto ao município. Caso haja pendências, o apoiador será refutado e, caso já tenha feito algum aporte ao projeto, o proponente deverá proceder à devolução do valor através de transferência bancária. O proponente deverá, ainda guardar o comprovante para fazer as devidas justificativas na prestação de contas.
- As certidões possuem prazo de vencimento e serão mensalmente consultadas
- 7) É extremamente importante manter atualizados os dados de contato, como WhatsApp, telefone residencial, telefones de recado, e-mail que mais utiliza e endereço, para que a comunicação seja bem-feita e dentro dos prazos de tramitação. A Prefeitura não se responsabiliza por perda de prazos, quando não encontra o(s) proponente(s) ou quando este não adota as providências necessárias para o bom andamento do projeto.



LINKS PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES:

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir;>
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA):

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.isf;>

Certidão Municipal Negativa de Débitos Mobiliários:

<https://online.mogidascruzes.sp.gov.br/servicos/?page=servicos/pc&p=drmw10&op=identifica;>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;>

Certificado de Regularidade do FGTS:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.isf;>

CND Imóveis:

<https://online.mogidascruzes.sp.gov.br/servicos/?page=servicos/pc&p=stmw52b&op=inscricao>

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Secretaria de Cultura através do telefone (11) 4798-6900, 6906, whats app: 11-97181-3792 ou pelo e-mail:

escritoriodeprojetos.cultura@mogidascruzes.sp.gov.br, ou pessoalmente no endereço

Praça Monsenhor Roque Pinto, nº 360 - 3º andar, Centro - Mogi das Cruzes-SP,
das 09h às 13h e das 14h às 17h de segunda a sexta-feira.