



## MINI MANUAL DO INCENTIVADOR

### 1. CUIDADOS NA HORA DE PREENCHER O TERMO DE RESPONSABILIDADE:

- No cabeçalho, os campos **Nome da Coordenadora do Pro-Mac, nº RF e Portaria SMC** podem permanecer em branco. **Já o número do Processo Administrativo é 6025.2020/0001426-7**, publicado em DOC no dia **25/01/2020**.
- O item 4.2.1 deve ser preenchido com a Portaria **SMC nº 92/2018**, sendo esta a Portaria de Prestação de Contas que se encontra em vigor atualmente.
- O item 5.1 deve constar exatamente o mesmo número de meses de execução do projeto **sob o qual foi aprovado pela Comissão Julgadora de Projetos**.
- É necessária a assinatura de **apenas uma testemunha do proponente**, pois o outro campo era destinado a uma testemunha da SMC. Todavia, como não estamos recebendo os contratos presencialmente, este segundo pode permanecer em branco.
- Estão sendo aceitas assinaturas através de **certificados digitais**.
- **É vedada qualquer modificação no texto do documento.**

### 2. CUIDADOS NA HORA DE PREENCHER O CONTRATO DE INCENTIVO:

- O item 1 deve conter o **valor total** que o incentivador pretende depositar ao projeto cultural escolhido até o final do ano.
- Já o item 4 deve conter o valor que poderá ser **efetivamente revertido em abatimento fiscal para o incentivador**. Este item existe pelo fato de os projetos culturais poderem ter selos de renúncia de **70%, 85% e 100%**. Isto é, o valor do item 4 será igual ao do item 1 se o projeto possuir selo de renúncia de 100%. Caso possua algum dos outros dois selos, **o valor total do contrato (do item 1) deverá ser multiplicado pela porcentagem do selo de renúncia do projeto. O valor resultante será o máximo que o incentivador poderá reverter em abatimento fiscal no(s) imposto(s) que for utilizar.**
- **São obrigatórias as assinaturas das testemunhas**, tanto pela parte do incentivador, quanto do proponente.
- **O cálculo do valor total do Contrato de Incentivo** deve ser feito da seguinte maneira:
  - **ISS**: 20% da somatória dos valores previstos das DAMSPs que ainda serão pagas.

→ **IPTU**: Corresponde ao valor de duas parcelas de cada imóvel que será utilizado para a renúncia.

→

- **É vedada qualquer modificação no texto do documento.**

- **Observação sobre o valor total do Contrato de Incentivo:** como os Certificados de Incentivo obtidos por meio do aporte em projetos do PROMAC são válidos para abatimento por até 2 (dois) anos a contar da data de sua emissão, o Contrato de Incentivo pode abarcar valores que serão **abatidos** em exercícios fiscais posteriores. Entretanto, o Contrato de Incentivo deve conter somente os valores que serão **depositados** no projeto até o final do ano. Ou seja, se o contribuinte incentivador tiver margem de caixa, ele pode “adiantar” o pagamento de parte de seus impostos depositando para um projeto em 2020 e usando os Certificados de Incentivo obtidos com essas operações para abatimento apenas em 2021, por exemplo. Isso aumenta a possibilidade do incentivador depositar um maior volume de recursos no projeto até o final do ano. Entretanto, alertamos que essa operação deve ser feita com o máximo de cuidado possível, usando um cálculo bastante modesto de 20% do imposto a ser pago futuramente, já que o contribuinte incentivador não sabe ao certo quanto de imposto pagará no próximo ano.

### **3. RESUMO GERAL SOBRE O FLUXO DE PROCEDIMENTOS ATÉ O ABATIMENTO FISCAL**

Todos os procedimentos informados abaixo também constam no edital Pro-Mac 2020 e serão resumidamente apresentados aqui para facilitar a compreensão de todos.

Após firmar Contrato(s) de Incentivo que somem **no mínimo 50% do valor total aprovado do projeto**, conforme previsto no item 89 do edital, o proponente deverá nos enviar os seguintes documentos, todos em **FORMATO PDF**:

- ❖ Contrato(s) de Incentivo (**Anexo IV do edital**)
- ❖ Termo de Responsabilidade de Execução do Projeto Cultural (**Anexo V do edital**)
- ❖ Contrato de Abertura da Conta Corrente do Projeto no Banco do Brasil.

Todos eles devem ser enviados em um **mesmo e-mail** para o endereço [incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br](mailto:incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br). O assunto/título do e-mail deverá seguir **obrigatoriamente** o padrão: **“CONTRATO DE INCENTIVO E TERMO DE RESPONSABILIDADE (NOME DO PROJETO) + NOME DOS INCENTIVADORES”**. Caso contrário, **não poderemos confirmar o recebimento deles**.

Após recebermos corretamente estes documentos, nós responderemos com um **protocolo de recebimento (PDF), contendo um número de identificação**. Neste momento, eles

entrarão na **fila de análise** de todos os Contratos de Incentivo que o Pro-Mac recebe. A ordem de análise deles é **exclusivamente cronológica**, isto é, de acordo com a data que os recebemos em nossa caixa de e-mail, a qual está diretamente atrelada ao número de protocolo de cada um. O tempo de análise varia conforme o volume de Contratos de Incentivo recebidos pelo Pro-Mac. Como a equipe técnica é pequena, podem ocorrer demoras.

**Alguns dos critérios utilizados para a análise dos Contratos de Incentivo encontram-se nos itens 90 e 95 do edital.** Além deles, os documentos dos cadastros tanto do proponente quanto do incentivador devem estar **completamente atualizados** no sistema Pro-Mac e de acordo com os Contratos de Incentivo, conforme preveem os **itens 27 e 30 do edital**. A análise ocorre **também** com base neles. Posteriormente, serão utilizados ainda para compor o processo eletrônico de **reserva dos recursos públicos no orçamento do Pro-Mac**.

Caso toda a documentação venha a ser aprovada após a análise, **nós enviaremos um e-mail comunicando o aceite**. A partir de então, iniciaremos o processo de reserva do valor **de cada Contrato de Incentivo no orçamento geral do Pro-Mac**. Assim que este processo é concluído, enviaremos a(s) respectiva(s) **Autorização Única de Depósito de cada incentivador**. O período entre o aceite da documentação por email até o envio da Autorização Única de Depósito pode levar alguns dias, já que o processo de reserva passa pelas áreas do Gabinete e da Contabilidade da Secretaria Municipal de Cultura para se efetivar.

Em posse dela, o incentivador estará autorizado a iniciar os depósitos mensais na conta do projeto. Isto significa que **no início de cada mês o incentivador fará o(s) depósito(s) na conta do projeto**. No caso de utilização da renúncia de **ISS**, o valor do depósito **sempre deve obedecer ao limite de 20% do ISS a ser pago no mês que ele deseja abater o imposto**.

É importante ter em mente que cada depósito corresponde a um Certificado de Incentivo. Sendo assim, os depósitos não devem ultrapassar 20% do ISS que se deseja abater, já que não se pode abater Certificados de Incentivo que tenham valor superior a 20% da Guia de ISS.

Caso a renúncia seja através de **IPTU**, bastará o incentivador depositar na conta do projeto o valor **correspondente ao valor de uma parcela do boleto de IPTU do imóvel escolhido**. Isto será feito duas vezes, em dois **meses consecutivos à escolha do incentivador**. **Desta forma, cada um dos depósitos corresponderá ao pagamento de uma das parcelas**. Isto é, se cada parcela representa 10% do valor total do IPTU, 2 parcelas representam 20% dele.

Em suma, **estes dois depósitos equivalerão à quitação direta destas duas parcelas do imposto**, e o incentivador receberá do Pro-Mac apenas um **comprovante de pagamento (emitido pela Secretaria da Fazenda)**, não sendo necessário, portanto, pagar efetivamente qualquer boleto posteriormente.

Se em determinado mês o incentivador quiser utilizar o Certificado de Incentivo para abater de seu **ISS E IPTU**, o depósito dos valores de cada um deles deverá ser feito **SEPARADAMENTE na conta do projeto**, pois os procedimentos internos para aplicação do abatimento fiscal neste caso são diferentes, demandando que sejam feitos de maneira separada.

Após a realização do depósito/transferência para a conta do projeto, o prazo para o envio do respectivo **comprovante e do extrato da conta do projeto para nós é de 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento do imposto escolhido**. Mas, quanto antes feito o envio desses comprovantes, melhor para o processo, já que eles dão início à geração do Certificado de Incentivo. **Já para que o incentivador o envie a DAMSP de ISS /Boleto IPTU para abatimento fiscal o prazo é de, no máximo, 3 (três) dias úteis antes do vencimento do imposto.**

Estes prazos estão estabelecidos nos itens 108 e 113 do edital, e devem ser obedecidos **rigorosamente**. **Eventuais descumprimentos implicam diretamente na impossibilidade de aplicação do abatimento fiscal desejado**. Os documentos devem ser enviados para o endereço [incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br](mailto:incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br)

O Boleto IPTU/DAMSP de ISS também pode ser enviado **junto com os documentos bancários mencionados acima, caso desejem**. O envio antecipado deles acelera o processo de aplicação do abatimento fiscal. **Quanto antes o Pro-Mac recebe todos os documentos fiscais, antes vocês receberão a DAMSP com o valor recalculado ou o comprovante de quitação do IPTU, minimizando eventuais problemas ou atrasos.**

Em posse de todos estes documentos, nós os enviaremos virtualmente para a **Secretaria da Fazenda**, que é quem, de fato, **aplicará o abatimento do valor depositado na conta do projeto cultural na DAMSP ou no Boleto IPTU**. Assim que eles nos devolvem estes documentos com seus devidos valores **recalculados/quitados**, nós os repassamos a vocês para que o **pagamento/armazenamento** seja feito. Junto a eles também enviaremos o **Certificado de Incentivo**, o qual **comprovará a participação do incentivador no Pro-Mac no mês em questão**, encerrando-se, assim, o fluxo de procedimentos do abatimento fiscal.