



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

EDITAL N° 001/2020

EDITAL ALDIR BLANC DE PRINCESA ISABEL – SUBSÍDIOS

O **MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL**, pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos, através da **Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos**, de acordo com o contido na Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020 com as alterações pelo Decreto nº 10.489/2020, e fundamentada na decisão do Conselho Municipal de Cultura e Turismo, constante da Ata nº. 001/2020 (p. 09v a 10v), vem por meio deste Edital estabelecer ações emergenciais ao setor cultural.

São partes integrantes do presente Edital, compondo seu conteúdo normativo, os seguintes itens que poderão ser acessados, a partir do início do período de inscrição:

- “Manual de Prestação de Contas” elaborado exclusivamente para projetos realizados com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc);
- Anexo I – Requerimento para recebimento de subsidio para manutenção de espaços artísticos e culturais, micro e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social em razão da pandemia da COVID-19.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital de chamada pública destina-se a ações emergenciais de apoio ao setor cultural por meio da seguinte modalidade: subsidio para manutenção de espaços artísticos e culturais, micro e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social em razão da pandemia da COVID-19.

2. DAS DEFINIÇÕES:

Página 1 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

2.1. Para efeito deste edital adota-se as seguintes definições, em conformidade com a Lei Federal nº 14.017/2020:

2.1.1. Compreendem-se como espaços culturais ou instituições: todos aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I-pontos e pontos de cultura;

II-teatros independentes;

III-escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

IV-circos;

V-cineclubes;

VI-centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

VII-museus comunitários, centros de memória e patrimônio;

VIII-bibliotecas comunitárias;

IX-espaços culturais em comunidades indígenas;

X-centros artísticos e culturais afro-brasileiros;

XI-comunidades quilombolas;

XII-espaços de povos e comunidades tradicionais;

XIII-festas populares, inclusive o carnaval e São João, e outras de caráter regional;

XIV-teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;

XV-livrarias, editoras e sebos;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

XVI-empresas de diversão e produção de espetáculos;

XVII-estúdios de fotografia;

XVIII-produtores de cinema e audiovisual;

XIX-ateliês de pintura, moda, design e artesanato;

XX-galerias de arte e de fotografias;

XXI-feiras de arte e de artesanato;

XXII-espços de apresentação musical;

XXIII- espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;

XXIV- espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;

XXV- outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros.

2.1.2. Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Princesa Isabel, parte diretamente responsável pelo espaço cultural ou instituição, nele atuante e que propõe o projeto.

2.1.3. Empreendedor: é o proponente que teve seu projeto aprovado, responsável primeiro pela execução do mesmo.

2.1.4. Comprovantes de endereço: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone fixo, faturas de internet, celular, TV por assinatura, cartão de crédito, correspondência bancária, de condomínio, contrato de aluguel – emitidos no ano de 2020.

2.1.5. Documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, fatura, extrato bancário.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

2.1.6. Espaço cultural SEM atendimento a PÚBLICO FINALÍSTICO: organização atuante no campo da Criação e da Produção Cultural, sem atendimento regular presencial a público consumidor/fruidor ou cujo atendimento se dá de forma sazonal por meio de logradouros públicos ou espaços de terceiros. Ex.: empresas de produção, estúdios, editoras e afins.

2.1.7. Espaço cultural COM atendimento a PÚBLICO FINALÍSTICO: organização atuante no campo da Distribuição Cultural, que possua atendimento regular presencial a público consumidor/fruidor, regularidade de programação, com oferta contínua de bens e serviços culturais. Ex.: museus, teatros, circos, escolas de formação, centros culturais ou comunitários e afins.

3. DO VALOR DO EDITAL:

3.1. Será disponibilizado para o presente edital o valor de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

3.2. Os recursos serão distribuídos da seguinte forma:

a) Circo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única, mediante comprovação.

b) Grupos, Espaços Culturais ou Instituições, R\$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única, mediante comprovação.

c) Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança, R\$ 3.000,00 (três mil reais), em parcela única, mediante comprovação.

c) Micro e pequenas empresas culturais, de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única, mediante comprovação.

4. DAS INSCRIÇÕES:

Página 4 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

4.1. As inscrições serão gratuitas, destinadas a pessoas jurídicas e pessoas físicas que comprovem ser responsáveis por espaços culturais ou instituições citadas no item 2.1.1 deste edital.

4.1.1. As inscrições estarão abertas pelo prazo de 4 (quatro) dias corridos a partir da publicação deste Edital.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas a partir do primeiro dia útil após a publicação deste edital no Diário Oficial - Atos do Município de Princesa Isabel, das 09h às 12h, do dia 20 de outubro de 2020 até o dia 23 de outubro de 2020.

4.3. A inscrição deverá ser feita na sede da Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, localizada no Palco Zé de Minininha, Praça Dona Natalia do Espírito Santo, nos dias e horários estabelecidos no item 4.2.

4.4. No caso específico do Edital Emergencial Aldir Blanc – Subsídios, o proponente deverá também, obrigatoriamente, estar cadastrado em pelo menos um dos cadastros elencados no art. 7º, §1º, incisos de I a VIII, da Lei 14.017/2020.

4.5. Para fins da inscrição de projeto de pessoa jurídica, além do representante legal responsável pelo cadastro do projeto, deverão obrigatoriamente estar relacionados no Cadastro Cultural – Agentes culturais, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

4.6. Toda a documentação deverá ser entregue de forma impressa.

4.7. Os espaços artísticos e culturais, micro e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias, destinatários do presente edital que já possuem cadastro junto ao município, e, que já encaminharam anteriormente a documentação, automaticamente serão analisadas sem a necessidade de novo cadastro, salvo, se o proponente apresentar documentos complementares.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

4.8. Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas.

4.9. Caso o proponente deixe de preencher qualquer dos itens do formulário ou não anexar algum documento exigido, por particularidade do projeto, deverá protocolar como “Documentos Complementares” a justificativa, no período correspondente no item 4.2.

4.10. A inobservância desse item poderá ocasionar a inabilitação ou desclassificação do projeto.

4.11. Além do formulário e requerimento apresentados no ato da inscrição, a composição do projeto deverá apresentar elementos para análise de mérito. Deverão ser juntados os documentos e materiais complementares abaixo indicados:

a) Documentos obrigatórios ou essenciais de conformidade com o exigido no momento do cadastro do projeto (Pessoa física: RG, CPF; Pessoa Jurídica: CNPJ);

b) Excepcionalmente para os tipos empresariais: Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), visto a não separação patrimonial, não será necessário a diferenciação curricular, bastando a apresentação do currículo da pessoa física responsável (CPF, RG);

c) Anexar autodeclaração na qual constarão informações sobre a interrupção de suas atividades e indicação do cadastro onde estiver inscrito acompanhado de sua homologação;

d) Visando a comprovação para os critérios de pontuação, anexar os seguintes documentos:

d.1) Para fins de comprovação de tempo de atividade dos espaços culturais ou instituições na área;

d.1.1) Espaço Cultural ou Instituição constituída apresentar CNPJ;

d.1.2) Espaço Cultural ou Instituição não constituída apresentar ata de composição, recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou similares.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

d.2) Para fins de comprovação curricular do proponente pessoa jurídica ou física:

d.2.1) Portfólio do Espaço Cultural ou Instituição, contendo referências visuais 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.

d.3) Quando necessário, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO do Município de Princesa Isabel.

e) Para fins de análise da contrapartida social:

e.1) Preenchimento do contrato de “Acesso/Contrapartida”, informando como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos.

e.1.1. O período de execução da contrapartida será em até 120 dias a partir de 1º de janeiro de 2021, desde que não haja prorrogação do Decreto nº 005/2020 ou que as escolas públicas não tenham sido reabertas por decisão oficial.

f) Para fins de comprovação da situação do espaço cultural ou instituição:

f.1) Se espaço próprio ou cedido, anexar declaração simples, datada e assinada;

f.2) Se itinerante, declaração datada e assinada, informando os locais passado em itinerância;

f.3) Se espaço alugado, anexar cópia contrato de aluguel;

g) Para fins de comprovação de consumo da energia elétrica:

g.1) Cópia de fatura da ENERGISA, contendo histórico do primeiro trimestre de 2020;

g.1.1) Independentemente da constituição ou não do espaço/instituição, apresentar fatura da ENERGISA que corresponda ao espaço utilizado para atividade cultural.;

h) Para fins de comprovação de postos de trabalho:

Página 7 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

h.1) Declaração do proponente, datada e assinada, informando quantidade de postos de trabalho, bem como anexar cópia dos contratos de trabalho ou declaração de veracidade do quadro funcional.

4.12. O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário, anexando todos os documentos e demais conteúdos exigidos.

4.13. É de total responsabilidade do proponente, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, devendo as publicações serem acompanhadas no Diário Oficial do Município de Princesa Isabel.

4.14. A Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos e os órgãos envolvidos, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam, no ato da inscrição, por informações incompletas, inválidas ou corrompidas e outros fatores que impossibilitem a inscrição do projeto.

4.15. À Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos e os órgãos envolvidos é reservado o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, dentro do prazo estipulado na notificação, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, ou ainda, documento diverso do que foi anexado no ato da inscrição, o projeto será automaticamente inabilitado ou desclassificado.

4.16. Excepcionalmente para este edital, visando a amplitude de alcance dos espaços Culturais e Instituições, conforme Lei Federal nº 14.017/2020 e Decreto Federal nº 10.464/2020, a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos e os órgãos envolvidos poderá diligenciar por complementação ou informações a respeito da documentação citada no item 4.10.

4.17. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

4.18. Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados.

Página 8 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão se inscrever nesta chamada pública:

5.1.1. Os espaços artísticos e culturais, micro e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias com atividades interrompidas, que devem comprovar sua inscrição e a respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros: (art. 7º, §1º, da Lei 14.017, de 29 de junho de 2020).

I - Cadastros Estaduais de Cultura;

II - Cadastros Municipais de Cultura;

III - Cadastro Distrital de Cultura;

IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC);

VII - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB);

VIII - outros cadastros referentes a atividades culturais existentes na unidade da Federação, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei.

6. DO IMPEDIMENTO:

6.1. Não poderão participar desta chamada pública:

6.1.1. Pessoas físicas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

7. DAS FASES DO PROCESSO DE CHAMAMENTO:

7.1. O chamamento será composto por 03 etapas, habilitação, análise de mérito e documentação complementar:

7.2. DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Será efetivada por servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos, por sua Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, especialmente designados para este fim, onde será avaliado o correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como o atendimento a todas as exigências nesta etapa.

7.2.2. Após a divulgação do resultado da fase de habilitação, o proponente inabilitado poderá interpor recurso em instância única, por meio de formulário escrito, protocolado na sede da Diretoria de Cultura, Turismo e eventos, devendo ser dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Cultura e Turismo, no prazo de 48h (quarenta e oito), a partir da divulgação da lista de habilitados e inabilitados a ser disponibilizada no Diário Oficial do Município.

7.2.3. Não será conhecido recurso apresentado fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.2.4. O recurso será julgado pelo Grupo Análise Técnica em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município.

7.2.5. A lista dos habilitados e não habilitados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no Diário Oficial do Município.

7.2.6. É de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED EXCEPT WHERE SHOWN OTHERWISE

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

1. The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the current state of the program and to identify areas for improvement.

2. The program has been successful in meeting its primary objectives, but there are several key areas that require attention and further development.

3. The following table provides a detailed breakdown of the program's performance metrics over the past year, highlighting both strengths and weaknesses.

4. It is recommended that the following actions be taken to address the identified issues and enhance the overall effectiveness of the program.

5. The program will continue to be monitored closely, and regular reports will be provided to ensure that all objectives are met and that any emerging challenges are addressed promptly.

6. The information contained in this document is confidential and should be handled accordingly to protect the integrity of the program.

7. This document is classified as Confidential - Security Information and is intended for the use of authorized personnel only.

Approved: [Signature]



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

7.2.7. Os projetos habilitados nesta fase serão encaminhados à apreciação do grupo de Análise Técnica.

7.3. DA AVALIAÇÃO:

7.3.1. O grupo de Análise Técnica será composto por 04 (cinco) membros, integrantes dos quadros do Conselho Municipal de Cultura e Turismo, indicados pela Presidência do Conselho.

7.3.1.1. Os membros do grupo de Análise Técnica serão impedidos de participar nesta etapa:

a) em análise de projetos nos quais tenham interesse direto ou indireto;

b) em análise de projetos apresentados por proponente (ou seus respectivos cônjuges ou companheiros) com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

7.3.1.2. A Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, em consonância com o Conselho Municipal de Cultura e Turismo, quando julgarem necessário, poderá solicitar pareceres técnicos ou de consultorias especializadas, justificando ou fundamentando o pedido em cada caso.

7.3.2. O grupo de Análise Técnica ou o Conselho Municipal de Cultura e Turismo poderão solicitar apoio técnico quando necessário, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados, ou ainda, diligenciar informações adicionais para dirimir dúvidas caso seja necessário, desde que estas não tenham caráter obrigatório no edital.

7.3.3. As decisões do grupo de Análise Técnica deverão ser apresentadas ao Conselho Municipal de Cultura e Turismo, que deliberará e validará as mesmas.

7.3.4. Será classificado o projeto que preencha os critérios exigidos na Lei Aldir Blanc.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

7.3.5. O projeto que for classificado não estará automaticamente aprovado, para tanto deverá estar dentro da faixa de contemplação a ser divulgada dentro do limite de valores, conforme estipulado neste edital.

7.3.6. Os critérios para a análise dos projetos pelo Grupo de Análise Técnica serão os seguintes:

- a) Tempo de existência do espaço ou instituições culturais;
- b) Portfólio do espaço;
- c) Contrapartida. - Conforme art. 9º, da Lei nº 14.017/2020, os espaços culturais e artísticos, as empresas culturais e organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto neste edital, ficarão obrigados a garantir como contrapartida, após o reinício de suas atividades, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos do Município e Conselho Municipal de Cultura e Turismo;
- d) Situação espaço – próprio, cedido, itinerante ou alugado;
- e) Conta de Luz;
- f) Postos diretos de trabalho.

7.3.7. O Conselho de Cultura e Turismo elaborará relação dos projetos classificados.

7.3.8. Após a divulgação do resultado, o proponente não selecionado poderá interpor recurso em instância única, por meio escrito, diretamente na sede da Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, devendo ser dirigido à Presidência do Conselho de Cultura e Turismo, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a partir da divulgação do Edital de Convocados e da lista de não selecionados a ser disponibilizada no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

7.3.13. Não será conhecido recurso apresentado fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

7.3.14. O recurso será julgado pela presidência do Conselho de Cultura e Turismo em até 05 (cinco) dias úteis, e seu resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município.

7.3.15. A lista dos selecionados e não selecionados, após o julgamento dos recursos, será divulgada no Diário Oficial do Município.

7.3.16. É de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA PROJETOS CONTEMPLADOS

7.4.1. Os proponentes convocados deverão encaminhar a documentação abaixo a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, relativos ao procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no Edital de Convocação.

7.4.1.1. Em caso de a documentação ainda não ter sido enviada anteriormente, na ocasião do cadastro municipal, o prazo para envio dos documentos será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do Edital de Convocação.

7.4.1.2. O proponente deverá atentar-se quanto aos prazos para expedição das certidões e do Cadastro/Relação de Fornecedores, que poderá ser fornecido em até 72 horas após o requerimento.

7.4.2. Documentação do proponente Pessoa Física, responsável pelo espaço cultural ou instituição:

a) Cópia legível 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 que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data de inscrição no presente Edital;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

- b) Cópia legível de documento contendo o número do PIS/PASEP ou inscrição no INSS do proponente;
- c) Cópia legível de comprovante de endereço em nome do proponente. Em caso de comprovante em nome de terceiros, deverá acompanhar declaração de co-residência, com fotocópia de documento de identificação do declarante e fotocópia de comprovante de endereço informado.
- d) Autodeclaração de que o proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do Município de Princesa Isabel.
- e) Cópia legível de documento comprobatório de conta corrente ou poupança onde conste o nome do proponente, do banco (**Banco do Brasil S.A.**), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Princesa Isabel

7.4.3. Documentação do proponente 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) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - Caixa Econômica Federal (site: www.caixa.gov.br);
- d) Comprovante da conta corrente:
 - d.1. Documento comprobatório relativo à conta corrente ou poupança, onde conste o nome do proponente, do banco (Banco do Brasil S.A.), a agência e o número da conta corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta. Para fins deste edital, serão

Página 14 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

considerados como documentos comprobatórios de conta corrente: fotocópias de cheque, cartão, fatura, extrato bancário.

e) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Princesa Isabel.

e.1.1. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (site: www.receita.fazenda.gov.br);

e.1.2. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

e.1.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS (site: www.caixa.gov.br);

e.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4.3.1. Documentação e informação 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;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

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) Autodeclaração de que o representante do proponente não pertence aos quadros da administração direta ou indireta do Município de Princesa Isabel.

7.4.4. Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data da sua entrega, 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 Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos.

7.4.4.1. Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, incluindo o Conselho de Cultura, Turismo e Eventos, a exibição de certidão e documentação atualizada.

7.4.5. O não envio da documentação complementar conforme prazo e especificações descritos no item 7.4.1.1. acarretará a desclassificação do projeto.

7.4.6. O resultado final dos selecionados será homologado pelo Edital de Resultado Final a ser publicado no Diário Oficial do Município de Princesa Isabel.

7.4.7. Dentro dos recursos financeiros disponíveis para este Edital, o proponente que atender a todos os requisitos previstos neste edital de chamamento será julgado selecionado e apto a assinar o termo de apoio emergencial.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

8. DO PROJETO:

8.1. O projeto deverá conter no mínimo: apresentação, justificativa, despesas de manutenção do espaço cultural ou instituição, documentos complementares e proposta de contrapartida.

8.1.1. O período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor, com prestação de contas e até 120 dias bem como a contrapartida obrigatória realizada até 30 de abril de 2021, desde que não haja prorrogação do Decreto nº 005/2020 ou que as escolas públicas não tenham sido reabertas por decisão oficial.

8.1.1.1. O proponente obrigatoriamente deverá atender a proposta de contrapartida, a ser realizada após o reinício de suas atividades, conforme art. 6º, parágrafo 4º do Decreto Federal nº 10.464/20, devendo ser considerado a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, bem como a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido em conjunto com a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos e Conselho de Cultura, Turismo e Eventos.

8.1.2. A contrapartida deverá ser realizada em até 120 dias após encerramento do Decreto nº 05, de 19 de março de 2020 que decretou o Estado de Emergência.

8.2. Somente será admitida a apresentação e aprovação de 1 (um) projeto para cada proponente.

8.3. Não poderão ser custeadas com os recursos da Lei 14.017/2020, 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.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

8.3.1. De acordo com o art. 7º, parágrafo 2º do Decreto Federal nº 10.464/20, poderão constar na planilha orçamentária os gastos relativos com manutenção da atividade cultural do beneficiário, tais como internet; transporte; aluguel; telefone; consumo de água e luz e outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

8.4. Para projeto apresentado por pessoa jurídica, a 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”.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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).

8.5. Qualquer modificação no projeto sem aprovação do Conselho de Cultura e Turismo será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

9. DA INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS:

9.1. Na etapa de habilitação, será considerado inabilitado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

a) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, ou sem a devida justificativa fundamentada;

Página 18 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

- b) Projeto inscrito em duplicidade. Quando identificado o mesmo proponente em projeto idêntico, será validado aquele inscrito por último, sendo os demais inabilitados;
- c) Apresentação de orçamento que desatenda o limite superior permitido no edital.
- d) Projeto com documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações;
- e) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;
- f) Projeto em que o proponente não atenda diligência do Conselho de Cultura e Turismo no prazo estipulado.

9.2 Na etapa de avaliação será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) Não preencha os requisitos exigidos na lei;
- b) Projeto que tenha sido cadastrado de forma incorreta ou preenchimento incompleto, sem os dados essenciais ou cujos documentos obrigatórios não tenham sido anexados, independentemente da justificativa apresentada;
- c) Superação do limite de projeto aprovado por proponente, conforme estabelecido no Edital. Caso o proponente obtenha a classificação de projeto acima do permitido no presente Edital, estará assegurado o prosseguimento do projeto que tenha obtido a melhor classificação;
- d) Falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características do projeto, considerados como obrigatórios;

Página 19 de 25



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

- e) Projeto que evidencie a intenção de promover a difusão de ideologias políticas, religiosas, filosóficas ou que de algum modo apresentem caráter sectário ou discriminatório;
- f) Projeto que tenha sido submetido a julgamento por componentes ou membros impedidos do grupo de Análise Técnica;
- g) Projeto que o proponente não atenda diligência do grupo de Análise Técnica no prazo estipulado;
- h) Apresentação de projeto por proponente impedido por força da legislação municipal;
- i) Projeto que não atenda aos requisitos previstos no Edital. 9.3.

9.3. Na etapa documentação complementar, será considerado desclassificado o projeto que se enquadrar em pelo menos uma das situações a seguir elencadas:

- a) a não entrega de todos os documentos dentro do prazo e especificações exigidos no item 7.4 e subitens.
- b) documento e/ou conteúdo contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

9.4. Em caso de desistência de projeto contemplado antes da assinatura do contrato, o Conselho de Cultura, Turismo e Eventos /Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos poderá convocar o próximo classificado, seguindo, para tanto, a ordem regular de classificação.

9.5. A desistência 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.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.1. O proponente deverá, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento dos valores, prestar contas dos recursos recebidos, conforme disposto no art.10 da Lei Federal nº 14.017/2020.

10.2. Deverão ser apresentados, junto ao Conselho de Cultura e Turismo, a prestação de contas global, organizada e de maneira coerente com o projeto, os orçamentos apresentados e os comprovantes das despesas.

10.3. Os comprovantes de despesas para fim de prestação de contas deverão estar dentro do período de execução do projeto determinado no presente Edital, cujos gastos deverão ser relativos a manutenção da atividade cultural do proponente.

10.4. O responsável pelo projeto aprovado deverá entregar junto com a prestação de contas, ofício, relatório, extratos bancários completos da conta corrente notas fiscais, recibos, entre outros documentos de acordo com as especificidades do projeto e registro em áudio e vídeo das atividades desenvolvidas.

10.5. Não será permitida a utilização de eventuais recursos oriundos de aplicações financeiras.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E DAS PENALIDADES:

11.1. As obrigações entre as partes constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

11.2. As penalidades constam no contrato, parte integrante deste instrumento.

12. DO TERMO DE APOIO EMERGENCIAL:



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

12.1. O Termo de Apoio Emergencial destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto será firmado entre a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos de Princesa Isabel e o proponente do projeto aprovado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos e o Conselho de Cultura e Turismo, havendo razões superiores de conveniência, oportunidade e de interesse público, 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.

13.2. Esclarecimentos sobre este edital serão prestados pela Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, devendo as questões serem protocoladas por escrito em 01 (um) dia útil, antes do encerramento das inscrições.

13.3. Conselho de Cultura e Turismo e Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos poderão solicitar informações complementares aos proponentes, fixando prazo para a sua apresentação.

13.3.1. A não apresentação das informações complementares nos prazos estipulados, poderá sujeitar o projeto à inabilitação ou desclassificação.

13.4. O proponente/empreendedor deverá manter atualizado o cadastro como Agente Cultural no cadastro municipal 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.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

13.5. Conselho de Cultura e Turismo e a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos 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.

13.6. Exceto quando determinado neste edital e seus anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente nenhum documento original, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados no formulário de inscrição.

13.7. 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.

13.8. Os projetos, documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não decorrendo de tal qualquer responsabilidade civil ou criminal para o Conselho de Cultura, Turismo e Eventos e Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos, a Prefeitura Municipal de Princesa Isabel e Governo Federal, especialmente quanto aos direitos autorais e direito de imagem.

13.9. Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas, podendo o Conselho de Cultura e Turismo e a Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos ou órgão Fiscalizador solicitar a comprovação desta regularidade a qualquer momento.

13.10. Conforme o art. 6º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, o subsídio a ser pago por este Edital será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro ou seja responsável por mais de um espaço cultural.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

13.11 Havendo sobra de recursos após processados todos os recursos e convocações possíveis, será possível proceder o remanejamento dos valores para iniciativas do inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Conselho Municipal de Cultura e Turismo.

13.13. O período de vigência do presente edital é de outubro de 2020 a dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, de acordo com Lei Federal nº 14.017/2020.

Princesa Isabel-PB, 16 de outubro de 2020.

Ana Paula Nunes da Silva
Secretária Mut. de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer

ANA PAULA NUNES DA SILVA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE,
LAZER, TURISMO E EVENTOS

Lucinaldo Feitosa Ventura
Diretor de Cultura

LUCINALDO FEITOSA VENTURA
DIRETOR DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS

ANEXO I

Requerimento para recebimento de subsídio para manutenção de espaços artísticos e culturais, micro e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social em razão da pandemia da COVID-19.

Pessoa Física ()

Pessoa Jurídica ()

Nome completo/Razão social: _____

Representante: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Espaço físico próprio ()

Espaço físico alugado ()

Atividade: _____

Tempo de atividade: _____

Número de integrantes: _____

Venho **REQUERER** Apoio Emergencial, obedecidas às condições estabelecidas no Edital no 001/2020, Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, com as alterações do Decreto Federal nº 10.489/2020, na Lei Federal no 8.666/93, com as alterações posteriores, condicionado à verificação de elegibilidade por meio de análise de documentações apresentadas, bem como da apreciação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade: I – Certidão Negativa de Tributos Municipais; I – Certidão Negativa de Tributos Estaduais; III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta), responsabilizando-me em executar a manutenção do espaço de acordo com as normas definidas no Edital e com o projeto apresentado, bem como, após a retomada das atividades, comprometendo-me em garantir a realização de atividades de contrapartida, prioritariamente, aos alunos das escolas públicas ou em espaços públicos da comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido em conjunto com a Diretoria de Cultura Turismo e Eventos, providenciando e arcando com as despesas e ônus para realização das atividades constantes no projeto e da contrapartida, incluindo alimentação, transporte, hospedagem e demais necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, bem como pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da contrapartida, respondendo, em caso de falsidade, civil e criminalmente, pelas declarações e pelos documentos encaminhados, não implicando em qualquer responsabilidade civil ou penal para o Conselho Municipal de Cultura e Turismo e Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos ou para terceiros, ainda, me comprometendo pela prestação de contas junto ao Conselho Municipal de Cultura e Turismo e Diretoria de Cultura, Turismo e Eventos em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do apoio emergencial, comprovando por meio de documentos que os recursos do subsídio recebido, foi utilizado exclusivamente para os gastos relativos à manutenção da atividade cultural, conforme planilha orçamentária apresentada no projeto.

Princesa Isabel, ____ / ____ /2020

REQUERENTE

Página 25 de 25