

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO-SECULTSS
AV. José Sampaio , Prédio s/n CNPJ- 13.922.554/0001-98
FONEFAX (75) 33392150/2128 Ramal 218
secultss.licuricultura@gmail.com

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2020 PARA ESPAÇOS CULTURAIS EM SOUTO SOARES

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Souto Soares – SECULTSS e o Comitê Gestor Municipal de Políticas Culturais – CMPC de Souto Soares torna público que, no período 12 de novembro a 08 de dezembro de 2020, estarão abertas as inscrições para o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2020 PARA ESPAÇOS CULTURAIS EM SOUTO SOARES, que selecionará até 06 espaços culturais do município de SOUTO SOARES-BA, em conformidade com o artigo 7º do Decreto Municipal Nº 045/2020 e com a Lei Federal 14.017/2020.

O presente edital prevê aporte financeiro com recursos provenientes da Lei Federal de nº 14.017 de 29 de junho de 2020, aos espaços culturais físicos e/ou identitários que tiveram suas atividades interrompidas devido a pandemia do coronavírus no período que compreende o Decreto Federal nº 6 de 20 de março de 2020.

VALOR DESTINADO A ESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

O valor total deste instrumento de aporte financeiro será de R\$ 24.134,62 (vinte e quatro mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos) distribuídos em valor de 4.022,36 (quatro mil e vinte e dois reais e trinta e seis centavos), parcela única com a pretensão de atender a 06 espaços culturais físicos e/ou identitários.

Os valores serão concedidos considerando o custo médio de despesas de manutenção de cada espaço.

DESTINO DO RECURSO:

Este recurso se destina a Espaços Culturais que tiveram suas atividades interrompidas pela pandemia do coronavírus para quitar despesas de manutenção deste espaço.

O recurso recebido por via deste edital será objeto de prestação de contas do município para a Plataforma + Brasil no período estabelecido pelo Decreto Federal de nº 10.464 de 17 de agosto de 2020. Portanto, **o beneficiário terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir do**

1

Prefeitura Municipal de Souto Soares

recebimento do recurso para prestar contas do valor total para o município, sendo 30 dias para prestação de contas de cada parcela recebida.

SELEÇÃO DOS ESPAÇOS:

Os espaços culturais físicos e/ou indenitários deverão se inscrever a partir da ficha de inscrição no anexos deste edital, a qual deverá ser entregue na Secretaria de Cultura e Turismo - SECULTSS.

As fichas de Inscrição serão disponibilizadas na Secretaria de Cultura e Turismo – SECULTSS, Avenida Prefeito José Sampaio, 210. Centro. Souto Soares-Ba.

Observando que o espaço cultural já deve estar inscrito no Cadastro Cultural de Souto Soares.

A Comissão de Acompanhamento da Lei Aldir Blanc fará a seleção dos espaços culturais inscritos, considerando os critérios apresentados no anexo deste edital.

CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA:

Todos os beneficiários (espaços culturais) deverão oferecer ao município uma contrapartida obrigatória que atenda a alunos da Rede Pública de Ensino, Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Cultura, com ações previstas no calendário municipal de cultura, podendo ser realizadas na sede, comunidade ou bairro de maior relevância social.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

As inscrições do presente Edital de Chamamento Público 001/2020 para Espaços Culturais em Souto Soares estarão abertas no período compreendido entre 20 de novembro à 08 de dezembro de 2020, até as 17:00h.

RESULTADO DA SELEÇÃO:

Os resultados serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Souto Soares e nas redes sociais relacionadas ao Grupo de Trabalho para Execução da Lei Aldir Blanc no dia 2020.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESPAÇOS CULTURAIS

Lançamento do Edital	12 de novembro
Encerramento das inscrições	12 novembro à 08 de dezembro
Período de análise	11 a 15 de dezembro
Resultado Final	15 de dezembro

Prefeitura Municipal de Souto Soares

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 PODERÃO PARTICIPAR:

a) Pessoa Física, maior de 18 anos, residente e domiciliado em Wagner, que seja responsável legal por Espaço Cultural e Artístico não formalizado como Pessoa Jurídica de Direito Privado (espaço que não possui CNPJ), desde que Espaço Cultural e Artístico atue no município de Souto Soares há pelo menos 01 ano (últimos 12 meses), além de outras exigências previstas no item 2.2.

b) Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade esteja contemplada a arte e a cultura, devidamente registradas em Souto Soares, há pelo menos 1 um ano, (últimos 12 meses), além de outras exigências previstas no item 2.2;

2.2 OS INTERESSADOS EM PLEITEAR ESSE RECURSO, DEVEM AINDA:

a) Atestar que estão com as atividades interrompidas durante o estado de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Nº 06 de 20 de março de 2020; (ANEXO IV)

b) Ter inscrição e a homologação em, no mínimo, um dos seguintes cadastros: (ANEXO III)

I. Cadastro Municipal de Cultura de Souto Soares (https://docs.google.com/forms/d/1OMkeN3I_OxmCm5wbbUd2kaxYEpQzNDN4Sc4mcfQqVn0/edit#response=ACYDBNj6tCATHx-K_oG7aBVenNdQ7ApnCJIa9UkN8jYfiZcfkrtm9TSu5Ti7BeoJXZdAGQ);

II - Cadastros Estaduais 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;

VII - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro; e

VIII - Outros cadastros referentes a atividades culturais existentes no âmbito do ente federativo, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos vinte e quatro meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 2020.

c) Atuar a no mínimo 02 ano, (últimos 24 meses), em uma das seguintes atividades do setor cultural e artístico do Município de Souto Soares.

d) Apresentar à Coordenação de Cultura e ao comitê gestor, proposta de atividade de contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, conforme exige o art. 9º da Lei Federal Nº 14.017 (ANEXO V)

e) Se Cultural não formalizado (sem CNPJ), deverá anexar a Declaração de Anuência assinada pelos membros do coletivo para nomeação do responsável legal do coletivo cultural, e para ciência de todos sobre a realização de contrapartida. Essa declaração é uma garantia para que

Prefeitura Municipal de Souto Soares

não haja duplicidade de solicitação do subsídio conforme vedação prevista na Lei nº 14.017/2020. Nesse caso será informado o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do solicitante, que servirá de número ou código de identificação único, vinculando-o à organização ou ao espaço beneficiário. (ANEXO II)

2.3 FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DESTE EDITAL:

- a. Espaço Cultural criado ou vinculada à administração pública de qualquer esfera, bem como, não poderá possuir vínculos com fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas;
- b. Teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- c. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.
- d. Pessoa Física, responsável legal, menor de 18 (dezoito) anos;
- e. Pessoa Física, responsável legal, pleiteante de cargo eletivo;
- f. Espaço ou Grupo/Coletivo Cultural situados fora do município de Souto Soares.
- g. Espaços artísticos e culturais, que NÃO tiveram as suas atividades interrompidas pelo estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid 19 , ou que já NÃO estavam em funcionamento na data de 20 de março de 2020.
- h. Responsável legal, titular de benefício previdenciário ou assistencial ou beneficiários do seguro desemprego ou de programa de transferência de renda federal, ressalvado o Programa Bolsa Família;
- i. Espaço Cultural com rendimentos tributáveis acima de R\$ 28.559,70 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos) no ano de 2019.
- j. Servidores públicos (ocupantes de cargo efetivo ou comissionado) de qualquer esfera: Federal, Estadual ou Municipal.
- k. Comissão de Análise e Seleção, bem como seus cônjuges, companheiros, filhos e demais parentes até 2º grau.
- l. O (a) Conselheiro (a) de Cultura participante do Comitê Gestor, ficará impedido (a) de apresentar proposta, mas essa vedação não se aplica para os conselheiros (as) de cultura que não estiverem fazendo parte do Comitê Gestor.
- m. O Comitê Gestor de acompanhamento da Lei Aldir Blanc funcionará como comissão de análise e seleção das propostas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições desta Chamada estarão prorrogadas para o período de **12 de novembro a 08 de dezembro (dez a treze de novembro de 2020)**, data limite para inscrição de todos espaços que desejam acessar os recursos da Lei Aldir Blanc.

3.2 As inscrições e o acesso a este edital poderão ser realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura no horário, de 08:00hr às 12:00, das 14:00 às 17:00 hr.

3.3 Cada Espaço só poderá se inscrever uma única vez, sendo vedada o beneficiamento em mais de um espaço, sob pena de indeferimento de todas as inscrições que fizer parte.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

3.4 O endereço de e-mail e o número de telefone celular – preferencialmente registrado no aplicativo WhatsApp – informados no ato da inscrição da proposta, serão o canal de comunicação entre a Coordenação Municipal de Cultura e Turismo, e o proponente, sendo de sua responsabilidade mantê-los atualizados e consultá-los com a devida frequência.

3.5 O ato de inscrição implicará a prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e não implica na seleção e/ou contratação do interessado.

3.6 É de total responsabilidade do interessado, acompanhar, no Diário Oficial do Município e nos demais meios de comunicação disponibilizados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento da Lei Aldir Blanc, as etapas do processo, a atualização das informações e a publicação de possíveis erratas do presente Edital.

3.7 Não serão admitidas inscrições realizadas:

- a. Após o encerramento do prazo de inscrição descrito no item 3.1;
- b. De espaços que não preencham os requisitos exigidos pela Lei Federal Nº 14.017;
- c. De espaços que não tenham cumprido todas as exigências estabelecidas neste regulamento ou ainda que sejam impedidas de participar deste processo de seleção, de acordo com o item 2.3 deste edital.

4. DO SUBSÍDIO

4.1 O subsídio mensal previsto neste edital terá parcela única no valor de R\$ 4.022,36 (quatro mil e vinte e dois reais e trinta e seis centavos), o qual será destinado para 06 propostas totalizando o valor de 24.134,62 (vinte e quatro mil e cento e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos), de acordo com critérios estabelecidos pelo Comitê Gestor de Acompanhamento da Lei Aldir Blanc.

4.2 O subsídio mensal somente 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.

4.3 O pagamento dos subsídios fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, realizada por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito Federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo e de outras consultas a bases de dados dos Estados, e dos Municípios que se façam necessárias.

4.4 O subsídio recebido deverá ser utilizado exclusivamente para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

4.5 Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas com:

- a. internet;
- b. transporte;
- c. aluguel;
- d. telefone;
- e. consumo de água e luz; e
- f. outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário como:

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- a) pagamento de profissionais ou prestadores de serviços;
- b) aquisição de equipamentos para transmissão de atividades culturais pela internet;
- c) aquisição de materiais ou equipamentos para manter as atividades culturais;
- d) pagamentos de tributos ou encargos sociais devidos a partir de março de 2020;
- e) material de consumo necessário para o funcionamento, como água, papel, material de expediente, descartáveis;
- f) manutenção de bens móveis e imóveis destinados à manutenção dos espaços culturais;
- g) instrumentos de trabalho que ficaram sem manutenção ou produção;

4.6 No mínimo 50% dos recursos recebidos deverá obrigatoriamente ser gasto com a manutenção do espaço físico e/ou com a aquisição de materiais e serviços culturais.

4.7 Os valores legais para a destinação dos subsídios deste edital, serão pagos em parcela única.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os Espaços, Grupo e Coletivos Culturais deverão, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição:

a) Pessoa Física Responsável Pelo Espaço/Grupo Cultural: (Espaços sem CNPJ)

a) Auto declaração devidamente preenchido e assinado. (ANEXO I)

b) Declaração que comprove a designação do responsável pelo espaço cultural não formal assinada também pelos membros do coletivo (Carta De Responsabilidade E Anuência Do Espaço);(ANEXO II)

c) Cópia do documento de identidade (RG) do responsável pelo Espaço cultural

d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pelo Espaço cultural

e) Cópia de comprovantes de residência atual;

f) Cópia de cartão ou outro documento constando o nome do Titular da Conta, a Conta, Agência e Banco, do responsável pelo Espaço cultural.

g) Material comprobatório de tempo de existência do espaço cultural (fotos, vídeos, contratos, cadastros artísticos, registro de redes sociais com data e nome da rede social, notas fiscais, declarações emitidas por instituições públicas ou privadas e/ou outros materiais comprobatórios)

h) Comprovação de todos os gastos do espaço cultural, bem como os relatados no formulário de despesas. (ANEXO VIII)

i) Proposta de contrapartida. (ANEXO V)

j) Declaração de ciência de realização das atividades de contrapartida, e concordância de apresentação do relatório final. (ANEXO IV)

k) Declaração de ciência e compromisso de realizar a prestação de contas do subsídio recebido em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento. (ANEXO X)

Prefeitura Municipal de Souto Soares

l) Comprovação das atividades culturais desenvolvidas pelo Espaço, Grupo e Coletivo Cultural, feita via portfólio, fotos, matérias de jornais, blogs, revistas, folders, cartazes, críticas, registro de redes sociais (com data e nome da rede social), atestados de capacidade técnica (emitidos por instituições públicas ou privadas), contratos, notas fiscais, declarações (emitidos por instituições públicas ou privadas) e/ou outros materiais comprobatórios de sua atividade cultural;

b) Pessoa Jurídica: (Espaços com CNPJ)

a) Ficha Cadastral devidamente preenchida e assinada. (ANEXO III)

D)b) Cópia do documento de identidade (RG) do representante legal;

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;

d) Cópia do Estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e em caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

e) Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Cópia de cartão ou outro documento constando o nome do Titular da Conta, a Conta, Agência e Banco.

g) Proposta de contrapartida. (ANEXO V)

h) Material comprobatório de tempo de existência do espaço ou grupo cultural (fotos, vídeos, contratos de aluguel/compra e venda de imóvel, cadastros artísticos, registro de redes sociais com data e nome da rede social, notas fiscais, declarações emitidas por instituições públicas ou privadas e/ou outros materiais comprobatórios).

m) Comprovação de todos os gastos do espaço cultural, bem como os relatados no formulário de despesas. (ANEXO VIII)

i) Declaração de ciência de realização das atividades de contrapartida, e concordância de apresentação do relatório final. (ANEXO X);

j) Declaração de ciência e compromisso de realizar a prestação de contas do subsídio recebido em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento. (ANEXO VI)

k) Comprovação das atividades culturais desenvolvidas no Espaço Cultural, ou grupo, feita via portfólio, fotos, matérias de jornais, blogs, revistas, folders, cartazes, críticas, registro de redes sociais (com data e nome da rede social), atestados de capacidade técnica (emitidos por instituições públicas ou privadas), contratos, notas fiscais, declarações (emitidos por instituições públicas ou privadas) e/ou outros materiais comprobatórios de sua atividade cultural.

5.2 Todos os documentos exigidos, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de uma única vez, em um envelope lacrado, identificado (o nome do espaço/grupo e do responsável legal), com as folhas enumeradas, dentro do prazo estipulado no item 3.1.

5.3 Caso o espaço, grupo ou coletivo não cumpra as orientações do item 5.2, sua inscrição não será efetivada.

5.4 A veracidade e a autenticidade de todos os dados e documentos, é de inteira responsabilidade do interessado, estando ciente que em caso de fraude poderá responder

Prefeitura Municipal de Souto Soares

criminal por falsidade documental conforme definido no Título X, Capítulo III do Código Penal.

5.5 É de inteira responsabilidade do interessado a entrega das cópias da documentação solicitada em perfeitas condições de legibilidade e leitura, sem rasuras e dentro do prazo de validade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer uma delas desabilitará a inscrição.

5.6 A constatação de irregularidades na documentação apresentada importa na desclassificação da inscrição a qualquer tempo, com a obrigação de devolução total do valor, caso o responsável já tenha recebido o subsídio, sem prejuízo das demais cominações penais, civis e administrativas, prescritas em lei.

6. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

6.1 O julgamento da documentação, tem caráter eliminatório, e consiste na conferência dos documentos pela Comissão de Validação e Homologação, que apreciará se todos os itens exigidos foram entregues corretamente, bem como, se os inscritos possuem os requisitos estabelecidos pela lei e por este regulamento.

6.2 Serão eliminadas do processo seletivo, as inscrições dos proponentes que não tenham apresentado todos os documentos exigidos, ou que apresente documentos em desconformidade com as regras desse edital.

6.3 A Comissão de Validação e Homologação, analisará a documentação apresentada e dará publicidade acerca dos espaços habilitados nessa fase.

7. DOS VALORES E DAS VAGAS

7.1 Será repassado para o município de Souto Soares, através da Lei Federal Nº 14.017, um recurso de R\$ 150.841,42 (cento e cinquenta mil, oitocentos e quarenta e um reais e quarenta e dois centavos). Desse valor, será destinado o aporte financeiro será de \$ 24.134,62 (vinte e quatro mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos) distribuídos em valores entre 4.022,36 (quatro mil e vinte e dois reais e trinta e seis centavos), com a pretensão de atender 06 espaços culturais físicos e/ou identitários.

7.2 Os valores acima descritos, serão calculados com base no barema de critérios abaixo:

CRITÉRIOS PARA RECONHECIMENTO DE ESPAÇO CULTURAL EM SOUTO SOARES-BAHIA		
Nº	AVALIAR	PONTO
1	Espaço físico ou identitário que não seja mantido pela Prefeitura ou qualquer órgão público e que desenvolve atividades culturais;	1
2	Espaço físico ou identitário que não seja mantido por Empresa Privada e que desenvolve atividades culturais;	1
3	Espaço físico ou identitário que desenvolve atividades culturais e teve suas atividades interrompidas por conta da pandemia do	1

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	coronavírus;	
4	Espaço físico ou identitário que tenha CNPJ e desenvolve atividades culturais;	1
5	Espaço físico ou identitário que não tenha CNPJ e desenvolve atividades culturais;	1
6	Espaço físico ou identitário que desenvolve atividades culturais dentro do município de Souto Soares a no mínimo dois anos comprovados (por autodeclaração, registros fotográficos ou outros recursos);	1
7	Espaço físico ou identitário que seja dirigido por grupos/coletivos/associações ou semelhante de Representatividade Cultural;	2
8	Espaço físico ou identitário que desenvolve atividades culturais atendendo crianças da rede pública de ensino ou com relevância social em bairros ou comunidades do município de Souto Soares;	2

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
1º RELEVÂNCIA	Maior tempo de atuação comprovado dentro do município de Souto Soares;
2º RELEVÂNCIA	Atende maior número de pessoas com relevância social em bairros ou comunidades do município de Souto Soares.

8. DA ETAPA DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A avaliação e seleção dos espaços/grupos inscritos, que estarão aptos a receber o subsídio, será realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção dos Espaços, formada pelos membros do Comitê Gestor de Acompanhamento da Lei Aldir Blanc.

8.2 Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção dos Espaços deverão utilizar como regra o princípio do julgamento objetivo, selecionando os espaços/grupos com base, estritamente nos critérios previstos neste edital.

8.3 A seleção dos espaços/grupos será realizada conforme os critérios e as pontuações estabelecidas no barema acima.

Ao final da avaliação, os espaços/grupos que fizerem a maior pontuação, receberão o recurso.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

8.4 Em caso de igualdade de pontuação final na mesma categoria, será considerada, como critério de desempate, a nota atribuída ao item 03. Caso o empate ainda persista, a comissão de Comissão de Avaliação e Seleção dos Espaços terá autonomia para analisar e decidir com base na relevância social e cultural.

8.6 A Comissão de Avaliação e Seleção dos Espaços deverá ainda, verificar a elegibilidade do beneficiário, realizada por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo, bem como bases de dados estaduais e/ou municipal, caso seja necessário, conforme art. Art. 2º, § 5º do decreto de regulamentação, nº 10.464, de 17 de agosto de 2020.

8.7 Terminado o prazo estabelecido para seleção, o comitê gestor de acompanhamento da Lei Aldir Blanc, juntamente com a Coordenação Municipal de Cultura e Turismo, publicará através de portaria, a relação das instituições consideradas habilitadas, contendo pontuação alcançada, nome fantasia do espaço, nome do responsável e o valor que o espaço/ grupo irá receber.

9 DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A contratação dos proponentes selecionados neste Edital, fica condicionada à exibição de toda a documentação original apresentada, conforme consta no item 5.1

9.2 Os pagamentos serão efetuados em uma única parcela e ocorrerão da seguinte forma:

- a) Espaços Culturais com CNPJ: por meio de transferência bancária para a conta do CNPJ;
- b) Espaços e Grupos/Coletivos sem CNPJ: por meio de transferência bancária para a conta do responsável legal.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser realizada após o recebimento do subsídio, por meio da apresentação de documentos que comprovem que o recurso recebido foi utilizado exclusivamente para os gastos relativos à manutenção das atividades.

10.2 Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário são aqueles elencados no item 4.5 deste edital.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

10.3 Os documentos relativos à Prestação de Contas deverão ser entregues junto à Secretaria de Cultura do Município de Souto Soares, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do subsídio.

10.4 O Beneficiário que não prestar contas corretamente e dentro do prazo estabelecido na legislação e neste edital, será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

10.5 A prestação de contas deverá ser apresentada de forma simplificada, contendo cópias de todos os comprovantes das despesas realizadas, conforme modelo constante no ANEXO VII, contendo no mínimo:

I - documentos comprobatórios das despesas, tais como:

a) notas fiscais;

b) recibos; e

c) comprovantes de transações bancárias, como transferências e depósitos bancários e pagamento de boletos de cobrança.

II - fotos ou vídeos comprovando a manutenção das atividades culturais; e

III - relatório fotográfico ou audiovisual comprovando o cumprimento da contrapartida quando esta for realizada. (ANEXO VIII)

10.6 O Beneficiário deverá manter em seu arquivo durante o prazo de 10 (dez) anos, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas.

11. DA CONTRAPARTIDA

11.1 Os beneficiários, após a retomada das atividades presenciais, ficam obrigados a garantir a realização de atividades de contrapartida de bens ou serviços economicamente mensuráveis, destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Coordenação de Cultura e Turismo de Souto Soares e o comitê gestor de acompanhamento da lei Aldir Blanc.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

11.2 Na proposta de contrapartida deverá constar um plano de desenvolvimento das atividades, lugar de realização, carga horária, público atendido (perfil e quantidade), e outras informações que demonstre como o espaço/grupo pretende realizar a contrapartida. (ANEXO V)

11.3 As contrapartidas poderão ser realizadas por meio de ações presenciais, respeitados todos os protocolos oficiais de saúde e retomada econômica, por meio de ações virtuais, previamente aprovadas pela Coordenação de Cultura e Turismo de Souto Soares e o comitê gestor de acompanhamento da lei Aldir Blanc, ou em momento posterior à pandemia, definido pela Coordenação de Cultura e Turismo de Souto Soares e o comitê Gestor.

11.4 O responsável legal pela inscrição do espaço cultural será também o responsável pela execução da contrapartida apresentada na inscrição do projeto e, em caso de grupos ou coletivos, todos os membros ativos deverão assinar o Termo de Compromisso de Contrapartidas como anuentes e corresponsáveis, visando minimizar a possibilidade de não realização do que foi aprovado. (ANEXO X)

11.5 Os beneficiários deverão entregar à Secretaria de Cultura de Souto Soares no Departamento de Cultura, relatório detalhado que comprove a realização da contrapartida, bem como, demonstrativo de mensuração econômica da contrapartida realizada, atingindo no mínimo 10% (dez por cento) do valor recebido conforme modelo disponível no ANEXO XI.

11.6 Os beneficiários deverão, OBRIGATORIAMENTE, fazer constar o brasão oficial do Município de Souto Soares, a logomarca do Governo Federal e da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), em todas as eventuais peças publicitárias de divulgação, de acordo com os respectivos padrões de identidade visual, mediante aprovação prévia das peças, pela Prefeitura de Souto Soares, através da Coordenação de Cultura e Turismo.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 Fica definido o cronograma de ações das etapas e encaminhamentos deste edital, conforme:

ATIVIDADE	ATIVIDADE
PRAZO PREVISTO	PRAZO PREVISTO
1.Período de Inscrições e Entrega dos documentos	De 21 de novembro a 08 de dezembro
2. Período de Análise	11 a 15 de dezembro

Prefeitura Municipal de Souto Soares

3. Resultado Final	15 de dezembro
4. Pagamento do subsídio	Até 31 de dezembro
5. Prestação de Contas junto à Coordenação de Cultura de Souto Soares	Até 120 dias após o recebimento do recurso
6. Realização da Contrapartida	365 dias após o recebimento do recurso

12.2 É de responsabilidade dos interessados acompanhar a atualização e/ou possíveis alterações dos prazos junto ao Diário Oficial do Município, e demais endereços eletrônicos disponibilizados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento da Lei Aldir Blanc.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É de total responsabilidade do interessado garantir a integridade, veracidade e totalidade das informações e dos documentos exigidos neste Edital, não cabendo qualquer indenização devida ao interessado, pela elaboração e apresentação de documentação irregular.

13.2 As dúvidas relativas ao presente Edital serão respondidas através do telefone da Coordenação de Cultura e Turismo, (75) 9 9165-6861 ou (75) 99130 0676.

13.3 Caso as categorias estabelecidas pelo comitê gestor de acompanhamento da lei Aldir Blanc, para seleção de espaços, não possuam o número suficiente de inscritos, as vagas serão remanejadas proporcionalmente entre as demais categorias.

13.4 Os casos omissos serão apreciados com fundamento na legislação pertinente, pelo comitê gestor de acompanhamento da lei Aldir Blanc.

13.5 Fazem parte deste edital os seguintes documentos complementares:

ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO

ANEXO II - CARTA DE RESPONSABILIDADE E ANUÊNCIA DO GRUPO/ESPAÇO

ANEXO III - FICHA CADASTRAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES INTERROMPIDAS E INSCRIÇÃO EM CADASTRO CULTURAL

ANEXO V - PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO EM PRESTAR CONTAS

ANEXO VII - MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VIII - FORMULARIO DE DESPESAS

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES GRATUITAS E APRESENTAÇÕES POR ANO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - CONTRAPARTIDA

ANEXO XI - MODELO DE RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO/REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

Souto Soares, _____ de outubro de 2020.

Rosangela Macena de Oliveira

Diretora de Cultura e Turismo

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO

NOME COMPLETO _____,
 nacionalidade _____, estado _____ civil _____,
 _____, profissão _____, portador do CPF nº _____,
 com Documento de Identidade de nº _____,
 residente _____ e domiciliado _____ no _____ endereço _____,
 _____, DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento para (inserir finalidade), relacionados abaixo, são verdadeiros e autênticos.

FATOS DECLAROS SOBRE INTERRUPÇÃO DAS ATIVIDADES: _____

CONTRAPARTIDA SOCIAL QUE IRÁ DESEMPENHAR:

Declaro, para os devidos fins, que atuei social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos vinte e quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, conforme lista de atividades apresentada a seguir:

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS

(Mês/Ano)

Junho/2019 _____

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Julho/2019 _____

Agosto/2019 _____

Setembro/2019 _____

Outubro/2019 _____

Novembro/2019 _____

Fico ciente através deste documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO II

CARTA DE RESPONSABILIDADE E ANUÊNCIA DO GRUPO/ESPAÇO

(Para pessoa física responsável por espaço/equipamento/grupo cultural)

Declaro para os devidos fins que eu (dados do proponente) NOME COMPLETO _____, RG _____, CPF _____ - ____, estado _____ civil _____, nacionalidade _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, ser responsável pelo espaço cultural (Nome do Espaço/Grupo Cultural) _____, conforme informações apresentadas na ficha cadastral (ANEXO V) ...

...estar ciente de ser proibido o recebimento cumulativo de subsídio para espaços, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro, ou seja, responsável por mais de um espaço cultural.

...estar ciente de que serei responsável por apresentar junto ao município a contrapartida social acordada com município.

...estar ciente de que serei responsável por apresentar prestação de contas em conformidade com as regras estabelecidas pelo município.

...possuir anuência dos demais membros do grupo para ser o único responsável por solicitar o auxílio para espaços/equipamentos/grupos culturais dos recursos da Lei Aldir Blanc, conforme assinaturas que seguem.

Todos que subscrevem declaram cientes através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé. Município, Data.

Nome (responsável) CPF

Anuentes (Todos os membros devem assinar)

_____ Nome CPF

_____ Nome CPF

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO III

FICHA CADASTRAL

INFORMAÇÕES DO ESPAÇO/GRUPO CULTURAL - Nome do Espaço/Grupo

Cultural* _____

__ CNPJ da empresa/entidade ou CPF do

Responsável _____

Data de Constituição _____ Número de

Integrantes _____ Entidade sem fins

lucrativos? () sim () não –

Telefone _____ Outro Telefone _____

E-mail _____ Rede

Social _____ Outra Rede

Social _____

Endereço _____ CEP _____

_____ Logradouro _____ Número _____ Complemento _____

_____ Bairro _____ Município _____

_____ Estado do Bahia.

Seu espaço está vinculado à administração pública em qualquer esfera, fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupo empresariais e á espaços geridos pelos serviços sociais do sistema S? () sim () não

Seu espaço possui algum dos seguintes cadastros?

() Cadastro estadual de Cultura

() Cadastro municipal de Cultura

() Cadastro estadual de pontos e pontões de cultura

() Cadastro no Sistema de Informações e Indicadores culturais – SNIIC

() Cadastro no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro – SICAB

18

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Nenhum

Se receber o auxílio emergencial de que forma este será empregado? Descreva.

_____ Tipo de atividade (marque até 5 opções) *

Ateliês de pintura, moda, design e artesanato

Bibliotecas comunitárias

Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais

Centros artísticos e culturais afrodescendentes

Cineclubes

Circo

Comunidades quilombolas

Empresas de diversões e produção de espetáculos

Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança

Espaços culturais em comunidades indígenas

Espaços de povos e comunidades tradicionais

Espaços de apresentação musical

Espaços de literatura, poesia e literatura de cordel

Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares

Estúdios de fotografia

Feiras de arte e de artesanato

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- () Festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional
- () Galerias de arte e de fotografia
- () Livrarias, editoras e sebos
- () Museus comunitários, centros de memória e patrimônio
- () Pontos e pontões de cultura
- () Produtoras de cinema e audiovisual
- () Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
- () Teatros independentes
- () outros espaços e atividades artísticos e culturais e que contribuam para ou representem efetivação de direitos culturais. Descreva _____.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA ou DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO/GRUPO

Banco _____ Agência _____
Tipo de conta () corrente () poupança – Variação: _____
Número da Conta _____
Titular da Conta _____

DADOS DO RESPONSÁVEL (o mesmo que assina a Carta de Responsabilidade)

Nome _____
Nome Social ou artístico (se possuir) _____

Data de Nascimento _____
Gênero _____ Estado Civil _____
RG* _____ CPF _____
Telefone _____ Outro Telefone _____
E-mail _____

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Rede Social _____

Outra Rede Social _____

Endereço _____

CEP _____ Logradouro _____ Número _____

Complemento _____ Bairro _____

Município _____ Estado da Bahia.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES INTERROMPIDAS

Eu, _____, inscrito no
CPF _____ representante legal
da instituição/grupo _____, portador da carteira de
Identidade nº _____, residente e
domiciliado _____ na
_____ declaro que o
espaço cultural, está com suas atividades interrompidas por conta da pandemia.

Por ser expressão da verdade firmo a presente Declaração.

Assinatura do Responsável pela Instituição/Espaço.

Souto Soares, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO V

PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

NOME DA PROPOSTA:
ÁREA DE ATUAÇÃO:
O QUE SERÁ REALIZADO NO MUNICÍPIO:
QUANDO SERÁ REALIZADO:
ONDE E PARA QUEM SERÁ REALIZADO:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ATENÇÃO: O espaço ou grupo deverá ainda, obrigatoriamente anexar fotos e/ou vídeos que comprovem a realização da contrapartida. Este relatório deverá ser entregue à Coordenação de Cultura e Turismo, em até 5 dias, após a realização da contrapartida.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO EM PRESTAR CONTAS

Eu, _____, brasileiro (a), inscrito no CPF _____ representante da instituição ou grupo _____, e portador da carteira de Identidade nº _____, residente a domicilio na _____, declaro ciência em ter que apresentar prestação de contas referente ao uso do subsídio ao município, em até 120 dias após o recebimento da parcela única. Declaro ciência deste edital onde estão listados todos os documentos e modelo de prestação de contas que deverá ser apresentado.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente Declaração.

Souto Soares, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO VII

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome do espaço ou grupo:
Nome do responsável:
Valor do subsidio recebido:
Valor total utilizado do subsidio:

Tabela de despesas

Ítem	Serviço	Valor
01	Internet	
02	Transporte	
03	Alugue	
04	Telefone	
05	Consumo de água	
06	Consumo de luz	
07	Pagamento de funcionários	

Outras Despesas

Ítem	Outras Despesas	Valor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

Prefeitura Municipal de Souto Soares

DESPESAS: Detalhar na planilha acima, todas as despesas referentes ao subsídio recebido, relacionando o documento fiscal (Nota fiscal ou Recibo). Anexar cópia de todos os comprovantes de gastos e pagamentos.

Todos os documentos de comprovação de prestação de contas do subsídio mensal serão apresentados no prazo de até 120 (cento e vinte dias), a contar da data em que o espaço ou grupo receber o subsídio, nos termos do Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020.

() Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta prestação de contas são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Código Penal.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO VIII FORMULARIO DE DESPESAS

DADOS DO ESPAÇO/GRUPO		
1. NOME DO ESPAÇO:		
2. NOME DO RESPONSÁVEL:		
3. ENDEREÇO:	4. Nº	5. BAIRRO:
6. CNPJ/CPF:	7. TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR: ()	
8. E-MAIL		
9. TEM FINS LUCRATIVOS? SIM NÃO		
QUESTIONÁRIO		
10. VALOR GASTO COM FORNECEDORES: (compras de mercadorias)		
11. Nº DE PESSOAS QUE TRABALHAM NO ESPAÇO-GRUPO:		
DESPESAS FIXAS		
12. ÁGUA R\$:	13. LUZ R\$:	14. INTERNET R\$:
15. OUTRAS (especifique):		
16. FINANCIAMENTO A LONGO PRAZO (empréstimo):	17. ALUGUEL R\$:	
18. COMPRAS DE EQUIPAMENTOS E DENTRE OUTRAS:		
19. QUAL VALOR TOTAL DOS FUNCIONÁRIOS QUE RECEBEM:		
INDICADORES SOCIAIS		
20. QUANTAS PESSOAS ESSE ESPAÇO BENEFICIA?		
21. QUANTAS ATIVIDADES GRATUITAS REALIZA POR ANO?		
22. ATENDE A COMUNIDADE DOS BAIRROS PERIFÉRICOS, DO CENTRO OU ZONA RURAL?		

Prefeitura Municipal de Souto Soares

23. TEMPO DE EXISTÊNCIA DO ESPAÇO/GRUPO?
24. RELATAR SOBRE OUTRAS POSSÍVEIS DESPESAS
25. QUANTAS PESSOAS ESSE ESPAÇO BENEFICIA?
24. FALAR SOBRE A FORMA COMO O ESPAÇO-GRUPO PRETENDE USAR O BENEFÍCIO.

ATENÇÃO: anexar cópias de documentos que comprovem todas as despesas elencadas acima.

Souto Soares, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável legal

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES GRATUITAS E APRESENTAÇÕES POR ANO

Eu, _____, inscrito no
CPF _____ representante legal
da instituição/grupo _____,
portador da carteira de Identidade nº _____, residente e
domiciliado na _____
_____ declaro
que o espaço, grupo ou coletivo cultural, realizou _____ atividades gratuitas nos últimos 12
meses. Declaro também que este espaço/grupo realizou _____ apresentações nos últimos 12
meses.

Por ser expressão da verdade firmo a presente Declaração.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

ATENÇÃO: se o grupo ou espaço possuir algum documento, (fotos, vídeos, contratos, etc.) que
comprove a quantidade de apresentações e de atividades gratuitas realizadas no ano, favor
anexar.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - CONTRAPARTIDA

Eu, _____, brasileiro (a), inscrito no CPF _____ representante da instituição/grupo _____, e portador da carteira de Identidade nº _____, residente a domicílio na _____, Declaro estar ciente da exigência de contrapartida, que consiste na realização de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas, em espaços públicos, dentre outros, após o reinício de nossas atividades, ou de forma presencial, respeitados todos os protocolos oficiais de saúde, ou ainda por meio de ações virtuais. As atividades deverão ser gratuitas, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Coordenação Municipal de Cultura e Turismo de Bahia. Declaro também estar ciente que após a realização da contrapartida, devo apresentar um relatório que comprove a realização da mesma.

Por ser expressão da verdade firmo a presente Declaração.

Souto Soares, ____/____/____.

Assinatura do Responsável legal

