

**EDITAL ESPECIAL CULTURA Nº 03/2020**  
**ESPAÇOS CULTURAIS – LEI ALDIR BLANC**

Apresentação

O Diretor Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de prazo para apresentação de propostas artístico-culturais de espaços culturais locais, na forma deste edital.

O presente edital se destina à aplicação dos recursos recebidos por meio da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que “Dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020” – Lei Aldir Blanc, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, que a regulamenta, ainda, nos termos do Decreto Municipal 2.643, de 10 de setembro de 2020, que regulamenta a referida lei no âmbito do Município de Estiva.

O Comitê Gestor, instituído pelo Decreto Municipal 2.643/2020, segundo suas competências, auxiliou a Diretoria Municipal de Cultura, na elaboração do presente edital.

O edital terá por objeto a concessão de subsídio mensal para a manutenção de Espaços Artísticos e Culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações comunitárias que sejam geridos por Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos ou ainda por Pessoa Física, que estejam oficialmente cadastrados, nos cadastros previstos no art. 7º da Lei 14.017, de 29 de junho de 2020, que comprovem atuação cultural e a interrupção de atividades por força das medidas de isolamento social, em observância ao disposto no art. 2º, inciso II, da mesma Lei.

1. Prazos para apresentação de propostas:

1.1. É facultada à pessoa física ou jurídica, responsável pelo espaço cultural sediado em Estiva, com atuação prioritária artístico-cultural, a inscrição de até 1 (uma) proposta na modalidade deste edital: **MANUTENÇÃO** do espaço cultural.

**1.2. A inscrição e a participação nas propostas são gratuitas e permitidas SOMENTE para espaços culturais cadastrados e homologados em conformidade com o Edital nº 1/2020 – Cadastro Municipal de Cultura.**

1.3. As propostas serão acolhidas segundo o cronograma de etapa e de execução:

1.4. Fica estabelecido o encerramento do prazo de inscrição de propostas às 18h, horário de Brasília, do dia 23 de novembro de 2020.

1.5. As propostas deverão ser inscritas mediante preenchimento digital do formulário-padrão, disponível no link: <https://forms.gle/7p8CPKETryVcfFNG6> que pode ser acessado no site da Prefeitura de Estiva [www.estiva.mg.gov.br](http://www.estiva.mg.gov.br) no espaço denominado Editais da Cultura.

1.6.A Diretoria Municipal de Cultura não se responsabilizará por quaisquer falhas no envio da inscrição ou não efetivação da mesma, devendo o proponente verificar, no ato da inscrição, a confirmação de envio da mesma.

1.6.1. Ao final do preenchimento o proponente deverá receber em seu endereço eletrônico informado no formulário online, a confirmação automática de recebimento gerada pela plataforma digital Google Forms.

1.7. Ao inscrever uma proposta, o proponente deve considerar as medidas adotadas durante a pandemia quanto ao distanciamento físico, utilização de máscaras e de álcool 70% para higienização das mãos e superfícies, bem como de não aglomeração de pessoas, conforme orientações das autoridades da área da saúde.

2. Documentação básica relativa ao proponente a ser apresentada de forma digitalizada, a Diretoria Municipal de Cultura, após a inscrição – Atenção: A não apresentação de quaisquer documentos básicos inviabilizará a análise da proposta.

2.1. Proponente pessoa jurídica com atuação prioritariamente cultural:

2.1.1. Cartão do CNPJ;

2.1.2. Cópia dos atos constitutivos da empresa ou MEI (contrato social, registro de Microempreendedor Individual - MEI ou outro documento que comprove);

2.1.3. documento de identidade do representante legal;

2.1.4. CPF do representante legal;

2.1.5. Cópia do comprovante de residência do representante legal;

2.1.5.1. Será aceito como comprovante de residência qualquer documento em nome do representante legal com endereço em Estiva. Sendo aceitos, por exemplo: conta de água, conta de luz, conta de telefone ou internet, fatura de plano de saúde, fatura de cartão de crédito, documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, documento emitido por concessionárias de serviços públicos, contrato de aluguel, dentre outros;

2.1.6. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

2.1.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

2.1.8. Certidão de Débitos Tributários da Fazenda Pública Estadual;

2.1.9. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Municipais e à Dívida Ativa Tributária do Município;

2.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

3. Modalidade de inscrição da proposta

3.1. MANUTENÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL: destinada aos espaços que possam comprovar despesas ligadas diretamente à manutenção do espaço cultural, bem como que tiveram suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social.

4. Formatos e resolução das propostas para difusão:

4.1. Para os espaços inscritos e que obtiverem a concessão do subsídio, nos limites dispostos no item 5.1.1 deste edital, obrigam-se a oferecer 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 aprovado pela Diretoria Municipal de Cultura, apresentado em sua proposta, quando da inscrição.

4.1.1. A contrapartida deverá ser oferecida em bens ou serviços economicamente mensuráveis ao subsídio recebido pelo espaço cultural e realizada em data definida em colaboração com a Diretoria Municipal de Cultura, preferencialmente em até 120 (cento e vinte dias) contados do recebimento da parcela única do subsídio.

4.1.2. A contrapartida deverá ser descrita, de forma detalhada, com possível previsão de execução, no local pretendido de realização, dentre outras informações pertinentes.

4.2. Compete à Diretoria Municipal de Cultura orientar ao proponente selecionado quanto à aplicação de identidade visual padrão para os produtos culturais gerados a partir deste edital, bem como informar a realização da proposta com recursos da Lei Aldir Blanc.

5. Das remunerações e despesas a serem contempladas nas propostas:

5.1. MANUTENÇÃO DE ESPAÇO CULTURAL aplica-se:

5.1.1. Poderão ser inscritas propostas de subsídio para manutenção de espaço cultural, nas faixas de R\$ 3.000,00 (três mil reais), R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a serem pagas em parcela única, mediante apresentação das despesas detalhadas, nas seguintes condições:

a) A remuneração de qualquer profissional integrante do espaço cultural não poderá ser inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) ou superior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

b) As despesas com contas de consumo (internet, telefone, água e luz) devem estar em nome do responsável pelo espaço cultural ou do dono do imóvel e se vencidas, não podem estar quitadas até a data do recebimento da parcela de subsídio ou ainda ser de vencimento até o final do exercício do ano de 2020.

5.1.2. As contas de consumo e demais pagamentos de despesas do espaço cultural somente poderão ser contemplados diretamente para a manutenção do espaço cultural, não se aplicando despesas do responsável pelo espaço.

5.1.3. Não é permitido o ressarcimento ao responsável pelo espaço para gastos ou pagamentos já efetuados antes do recebimento da parcela única do subsídio.

5.1.4. A faixa de concessão do subsídio será medida segundo a pontuação obtida em conformidade com os critérios dispostos no item 9.2 deste edital, em alinhamento com as despesas comprovadas e diretamente relacionadas à manutenção do espaço cultural.

5.1.5. Poderão ser vetadas despesas que a Comissão Gestora não julgar pertinente, bem como em conformidade do limite financeiro estimado deste edital e de forma que o maior número possível de espaços possa ser contemplado.

6. Das despesas que não podem ser contempladas nas propostas:

6.1. Não serão aceitas as seguintes despesas apresentadas nas propostas

- a) aquisição de equipamento ou material de escritório e bens de natureza durável;
- b) pagamentos de consultoria administrativa, agenciamento, gerência, elaboração, assessoria jurídica, assessoria contábil e serviços de contabilidade;
- c) despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária e/ou qualquer despesa cobrada pela instituição bancária;
- d) remuneração, a qualquer título, a servidores públicos municipais;
- e) pagamento com despesas de combustível e/ou transportes por aplicativo.

7. Das vedações nas propostas:

7.1. É vedado o patrocínio à proposta que contiver ação ou com proponente:

i) que tenham organização, execução ou participação de pessoas jurídicas de direito privado cujo titular, administrador, gerente, acionista, sócio ou associado seja servidor público municipal ou agente político municipal.

8. Processo de seleção:

8.1. As propostas serão analisadas pela Comissão Gestora.

8.2. A relação de propostas selecionadas será publicada no site da Prefeitura Municipal de Estiva e no quadro de publicações da Prefeitura.

9. Dos critérios de seleção:

9.1. Serão distribuídos 100 (cem) pontos segundo os critérios dispostos abaixo.

9.2. Para espaços culturais, aplicam-se os seguintes critérios:

- a) Histórico do espaço cultural – 20 (trinta) pontos: serão avaliados aspectos como sua trajetória, sua relevância para a comunidade onde está inserido e tempo de atuação local.
- b) Planilha orçamentária – 30 (vinte e cinco) pontos: serão avaliadas as despesas apresentadas e o grau de impacto do não pagamento dessas despesas em comprometimento com as atividades realizadas no local, a descrição detalhada das despesas, bem como a aplicação dos recursos recebidos na forma de subsídio.

c) Contrapartida – 30 (vinte e cinco) pontos: conceito e conteúdo da ação a ser desenvolvida sob a forma de contrapartida mensurável economicamente ao subsídio recebido, bem como quantidade de pessoas a serem atendidas com a ação.

d) Público atendido ou participante – 20 (vinte pontos): capacidade do espaço cultural de gerar relacionamento com as pessoas, de forma gratuita ou não, e a quantidade de pessoas que participam das atividades desenvolvidas no local.

#### 10. Efetivação do pagamento:

10.1. O pagamento será efetuado através de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do proponente em conta corrente de instituição bancária por este informada.

10.2. A efetivação do pagamento a proponente pessoa jurídica selecionado ficará condicionada à apresentação das certidões descritas nos itens 2.1.6 e 2.2.8 a 2.2.10.

10.3. Os trâmites formais para efetivação do pagamento ao proponente selecionado ocorrerão no prazo de até 15 (quinze) dias contatos a partir da apresentação dos documentos à Diretoria Municipal de Cultura.

#### 11. Dos recursos:

11.1. A Comissão Gestora proferirá decisão fundamentada, especialmente quando recusar proposta artística, comunicando o proponente por intermédio da publicação do resultado final.

11.2. Contra a decisão da Comissão Gestora de recusar proposta, caberá recurso dirigido ao Diretor Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias da publicação do resultado.

11.3. O recurso administrativo deverá ser julgado no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por igual período.

11.4. Para julgamento do recurso administrativo, o Diretor Municipal de Cultura poderá requisitar análise técnica de membros da Comissão Gestora.

#### 12. Da prestação de contas dos recursos recebidos - ATENÇÃO:

12.1. A comprovação da utilização dos recursos recebidos se dará mediante procedimento único de prestação de contas e deverá ser apresentada até o dia **15 de dezembro de 2020**, impreterivelmente.

12.2. O pagamento para cada profissional da equipe do espaço cultural deverá ser efetivado exclusivamente mediante transferência bancária ou com cheque nominal para cada profissional.

12.3. Deverão ser apresentadas notas fiscais, contas de consumo de concessionárias de energia, água, luz e telefonia, bem como recibos, boletos de pagamento e contratos de aluguel do espaço cultural, e comprovantes de transferência bancária, cópias de cheque, juntamente

com planilha devidamente preenchida e relatório de execução e outras orientações a serem disponibilizadas pela Diretoria Municipal de Cultura.

### 13. Disposições gerais:

13.1. Será lavrado termo de cooperação, assinado entre as partes Diretoria Municipal de Cultura e Proponente Selecionado responsável pelo Espaço Cultural, para fins de pactuação das competências das partes, bem como formalidades legais.

13.2. O valor estimado relativo ao presente edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado aos **espaços culturais cadastrados e homologados em conformidade com o Edital 01/2020 – Cadastro Municipal de Cultura.**

13.3. Os recursos previstos para aplicação neste edital poderão ser remanejados entre outros editais, caso não atinja o número estimado.

13.4. Qualquer alteração no objeto ou na equipe que componha a proposta deverá ser solicitada à Diretoria Municipal de Cultura e sua efetivação será realizada somente após a deliberação da Comissão Gestora do presente edital.

13.5. Informações adicionais poderão ser obtidas na Diretoria Municipal de Cultura pelos telefones (35) 3462-1222/1122, *WhatsApp* 35 - 9 9143.1459 e 9.9143.8886, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira ou pelo e-mail: [culturaestiva@gmail.com](mailto:culturaestiva@gmail.com).

13.6. As disposições constantes deste edital, que porventura estiverem em discordância com quaisquer dispositivos legais, serão por estes absorvidas.

13.7. Os casos omissos às disposições deste edital serão submetidos à Comissão Gestora.

13.8. Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de publicação.

Estiva, 12 de novembro de 2020.

JEAN CARLOS DE ANDRADE

Diretor Municipal de Cultura