



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

Edital Nº 009/2020 Chamamento Público

Credenciamento de Espaços Culturais do Município de Itajaí para Pagamento de Subsídios Oriundos da Lei nº 14.017 de 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.



A **Superintendência Administrativa das Fundações** representando a **Fundação Cultural de Itajaí**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 337 de 20 de dezembro de 2018, Lei n.º 3240 de 23 de dezembro de 1997.

TORNA PÚBLICO o presente edital, para credenciamento de espaços culturais do município de Itajaí, afetados pela pandemia do Covid-19, que desejarem receber recursos do inciso II da **Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc (Lei 14.017, de 29 de junho de 2020)**.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este edital visa estabelecer os procedimentos para o pagamento do subsídio emergencial.

No ato da inscrição, o responsável deverá anexar as documentações que comprovem a atuação cultural.

A inscrição e cadastro não são garantias de pagamentos. O cadastro no Mapa Cultural SC é condição obrigatória previsto no DECRETO Nº 12.004, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020 e o credenciamento deverá ser preenchido no formato online, na plataforma do MAPA CULTURAL DE SANTA CATARINA.



1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições são gratuitas e serão feitas no formato online na plataforma do MAPA CULTURAL DE SANTA CATARINA, endereço eletrônico (<http://mapacultural.sc.gov.br>).

1.2. Ficarão abertas as inscrições no período de 02 de outubro à 02 de novembro de 2020 até às 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

1.3. Nos dias 13, 14 e 15 de outubro de 2020, haverá um plantão das 14h às 17h na Fundação Cultural de Itajaí localizada no Centro de Serviços Integrados na Rua Antônio Caetano, nº 105 – Bairro Fazenda, seguindo todos os protocolos de segurança sanitária, para auxílio da inscrição de cadastramento dos documentos daqueles que não tenham acesso à internet. Necessário agendamento prévio através do e-mail: cultura@itajai.sc.gov.br ou através de contato telefônico pelo número (47) 3349-1214 com Helena.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital visa credenciar espaços, artistas, grupos, agentes culturais, entidades e manifestações culturais que atuem diretamente com os seguimentos relacionados no item 03 e tiveram suas atividades comprometidas devido à pandemia.

3. DA ÁREA DE ATUAÇÃO

3.1. O proponente interessado em participar do Edital de Chamamento Público de credenciamento, deverá atuar no mínimo em uma das áreas culturais e artísticas estabelecidas neste Edital:

3.1.1. Música;

3.1.2. Dança;

3.1.3. Teatro;

3.1.4. Artes Visuais;

3.1.5. Literatura;

3.1.6. Cultura Popular;

3.1.7. Cultura Afro-Brasileira;

3.1.8. Cultura Urbana;



- 3.1.9. Audiovisual;
- 3.1.10. Campo e Indígena;
- 3.1.11. Artesanato;
- 3.1.12. Patrimônio Histórico.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar proponentes, pessoa física ou pessoa jurídica que, deverão comprovar as atividades interrompidas durante o estado de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Nº 06 de 20 de março de 2020 através do preenchimento de perguntas previstas na inscrição da plataforma do MAPA CULTURAL SC.

4.1.1. Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, residente e domiciliado em Itajaí, desde que, responsável legal por Espaço Cultural e Artístico que não formalizados como Pessoa Jurídica de direito Privado.

4.1.2. Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada a arte e a cultura, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei Federal nº. 14.017.

4.2. Ficam impedidos de participar deste Edital:

4.2.1. Espaço ou Entidade/Coletivo criada 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.

4.2.2. Teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais.

4.2.3. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema “S”.

4.2.4. Pessoa Física, responsável legal, menor de 18 (dezoito) anos.

4.2.5. Espaço cultural e artístico que estiver em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração pública nas esferas municipal, estadual ou federal.

4.2.6. Pessoa Física pleiteante de cargo eletivo.

4.2.7. Pessoa Jurídica que tenha vinculação ou seus sócios e responsáveis legais sejam pleiteantes de cargo eletivo.



4.2.8. Pessoa jurídica situada fora do município de Itajaí.

5. DA DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÕES

5.1 O proponente deverá efetuar, obrigatoriamente, sua inscrição junto ao Mapa Cultural de Santa Catarina (www.mapacultural.sc.gov.br) e estar em um dos seguintes cadastros já realizados anteriormente:

- 5.1.1 Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- 5.1.2 Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;
- 5.1.3 Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC);
- 5.1.4 Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- 5.1.5 Outros cadastros referentes a atividades culturais existentes na unidade da Federação, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei Federal Nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei Aldir Blanc (Lei Federal Nº 14.017/20);

5.2 O proponente, no ato da sua inscrição no Mapa Cultural de Santa Catarina, deverá anexar os seguintes comprovantes:

5.2.1 Comprovação da atuação social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei Aldir Blanc, comprovada a atuação de forma documental (notícias de jornal, notícias em plataformas digitais, fotos, etc.), das seguintes atividades do setor cultural e artístico:

- 5.2.1.1 Pontos e Pontões de Cultura;
- 5.2.1.2 Teatros Independentes;
- 5.2.1.3 Escolas de Músicas, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de danças;
- 5.2.1.4 Circos;
- 5.2.1.5 Cineclubes;
- 5.2.1.6 Centros culturais, casas de cultura e centros de tradições regionais;
- 5.2.1.7 Museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- 5.2.1.8 Bibliotecas Comunitárias;
- 5.2.1.9 Espaços Culturais em Comunidades Indígenas;



- 5.2.1.10 Centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- 5.2.1.11 Comunidades quilombolas;
- 5.2.1.12 Espaços de povos e comunidades tradicionais;
- 5.2.1.13 Festas populares, inclusive o Carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- 5.2.1.14 Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- 5.2.1.15 Livrarias, Editoras e Sebos;
- 5.2.1.16 Empresas de diversão e produção de espetáculos;
- 5.2.1.17 Estúdios de Fotografia;
- 5.2.1.18 Produtoras de cinema e audiovisual;
- 5.2.1.19 Ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- 5.2.1.20 Galerias de arte e de fotografias;
- 5.2.1.21 Feiras de arte e artesanato;
- 5.2.1.22 Espaços de apresentação musical;
- 5.2.1.23 Espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- 5.2.1.24 Espaços e centros de cultura alimentar e base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- 5.2.1.25 Outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da Lei Federal Nº 14.017/2020.

5.2.2 Se o Proponente for **PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL:**

- 5.2.2.1 Formulário de perguntas respondido e documentações solicitadas na plataforma MAPA CULTURAL SC.
- 5.2.2.2 Autodeclaração de representação devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo I.
- 5.2.2.3 Documento que comprove a designação do Responsável pelo Espaço cultural não formal (ata ou declaração assinada pelos membros do coletivo).
- 5.2.2.4 Cópia do documento de Identidade (RG e CPF, CNH ou Carteira de identidade profissional) do proponente.



5.2.2.5 Cópias de comprovantes de residência dos 4 (quatro) meses antes do período de calamidade pública (novembro, dezembro, janeiro e fevereiro) em nome do proponente e/ou vinculado ao espaço.

5.2.2.6 Certidão negativa de débitos com a Prefeitura Municipal de Itajaí (<https://iss.itajai.sc.gov.br/sefaz/jsp/cnd/index.jsp>).

5.2.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://www.tst.jus.br/certidao>.

5.2.3 Se o Proponente for **PESSOA JURÍDICA**:

5.2.3.1 Formulário de perguntas respondido na plataforma MAPA CULTURAL SC

5.2.3.2 Auto-declaração de representação devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo I.

5.2.3.3 Cópia do documento de Identidade (RG e CPF, CNH ou Carteira de identidade profissional) do responsável legal.

5.2.3.4 Cópias de comprovantes de residência dos 4 (quatro) meses antes do período de calamidade pública (novembro, dezembro, janeiro e fevereiro) em nome do proponente e/ou vinculado ao espaço.

5.2.3.5 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.

5.2.3.6 Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

5.2.3.7 Certidão Negativa de Débito Municipal (CND Municipal Itajaí): <https://iss.itajai.sc.gov.br/sefaz/jsp/cnd/index.jsp>.

5.2.3.8 Certidão Negativa da Fazenda Estadual: <https://www.sef.sc.gov.br>.

5.2.3.9 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

5.2.3.10 Certidão de tributos e contribuições Federais: <https://www.receita.fazenda.gov.br>.

5.2.3.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://www.tst.jus.br/certidao>.



6. DOS VALORES

6.1. Conforme Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL Nº 12.004, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020. O Município de Itajaí receberá a quantia no valor de R\$ 1.442.568,92 (um milhão, quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos) que foi dividido no plano de ação para o art. 2º, incisos II e III da Lei Federal nº 14.017.

6.2. Os valores destinados de que trata o art. 2º, inciso II, do subsídio mensal a ser requerido pelo Representante ou Responsável legal do espaço cultural e artístico, deverá ser de no mínimo R\$ 3.000,00 (três mil reais) e máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por parcela, sendo aqui contemplado o pagamento de três parcelas referente a 03 (três) meses de subsídio. O repasse do total será feito preferencialmente em parcela única.

6.3. Caso a totalidade dos valores requeridos pelo Representante ou Responsável legal, ultrapassar o máximo permitido de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), serão atribuídas parcelas necessárias ao complemento da solicitação, respeitando-se o valor mínimo.

6.4. O subsídio mensal somente será concedido para um proponente 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.

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

6.5.1. Internet;

6.5.2. Transporte;

6.5.3. Aluguel;

6.5.4. Telefone;

6.5.5. Consumo de água e luz;

6.5.6. Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

6.6. Apesar da solicitação de salários ser possível no campo do formulário do Mapa Cultural é expressamente vedada a utilização do subsídio para pagamento de despesas relativas a salários de trabalhadores com ou sem vínculo empregatício,



formal ou informal que tenham sido beneficiados em algum outro programa do Governo Federal relativos à Pandemia (Auxílio Emergencial ou Benefício Especial de Preservação de Emprego e Renda) e encargos trabalhistas e pró-labores.

6.7. O pagamento do subsídio será efetuado através de transferência bancária na conta corrente informada pelo proponente no cadastramento na plataforma MAPA CULTURAL SC, após as devidas homologações.

6.8. A conta bancária fornecida deve obrigatoriamente ser conta corrente e estar vinculada ao CPF do beneficiário, em se tratando de Pessoa Física responsável legal por espaço cultural não formal; e ao CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica, sob pena do não recebimento do recurso.

6.9. A conta bancária deverá estar em nome do agente recebedor, com saldos inicial e final zerados.

6.10. A movimentação da conta bancária, exclusiva para os recursos deste Edital, deverá ser por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário conforme a Instrução Normativa Nº 001/2020.

6.11. Caso os valores do recurso, previstos para o Art. 2º inciso II da Lei Aldir Blanc, através deste edital não sejam utilizados, o recurso poderá ser realocado em edital previsto para ações referentes ao inciso III do referido artigo da Lei Federal nº 14.017.

7. DOS CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO

7.1. Na análise relativa à habilitação, pelo Comitê Gestor exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de documentações previstas no Edital.

7.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

7.3. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a Prefeitura Municipal, a seu critério, poderá convocar por ofício os proponentes para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

7.4. O Comitê Gestor irá avaliar as documentações e os dados do formulário preenchido na Plataforma e validar a sustentabilidade dos custos referentes ao espaço



e demais despesas oriundas para estabelecer o valor da cota em que o proponente se encaixa e irá receber.

7.5. Os proponentes serão avaliados pelo Comitê Gestor gradativamente conforme sua inscrição no edital, durante o período do mesmo para maior agilidade na distribuição e disponibilização dos valores.

7.6. Caso sejam avaliados e habilitados, o recurso já poderá ser repassado durante o período de vigência do credenciamento.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser realizada por meio da apresentação de documentos que comprovem que o subsídio recebido foi utilizado para os gastos relativos à manutenção das atividades, contendo cópias simples de todos os comprovantes das despesas realizadas (ex: Notas fiscais, recibos, etc).

8.2. Os documentos relativos à Prestação de Contas deverão ser enviados para a Fundação Cultural, em até 120 (cento e vinte) dias, após o recebimento da última parcela do subsídio.

8.3. O proponente beneficiário deverá manter em seu arquivo durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

8.4. As prestações de contas serão regidas pela Instrução Normativa 001/2020.

8.5. Em situação de descumprimento de eventuais ações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas em casos de irregularidade na execução ao proponente habilitado, poderão ser aplicadas sanções ou exigida a devolução total do recurso.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. 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 Fundação Cultural de Itajaí, conforme previsto no art. 9º da Lei nº 14.017.

9.2. As propostas de contrapartida deverão ser preenchidas no formulário e serão avaliadas em termos de vagas, datas e períodos de realização, obedecendo também as demais medidas de prevenção da transmissão do Covid-19 recomendadas pelas autoridades sanitárias, que ainda estiverem em vigor.

9.3. Os beneficiários deverão enviar o relatório detalhado de comprovação da contrapartida, em até 30 (trinta) dias, após realizá-la, conforme modelo disponível no Anexo II e enviar para o e-mail: cultura@itajai.sc.gov.br com o título CONTRAPARTIDA LEI ALDIR BLANC – (NOME DO ESPAÇO) e entregar uma cópia na sede da Fundação Cultural de Itajaí.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. As dúvidas relativas ao presente Edital serão respondidas exclusivamente pelo e-mail cultura@itajai.sc.gov.br.

10.3. A eventual revogação deste Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito a indenização de qualquer natureza.

10.4. É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de análise das propostas nos meios de comunicação da Fundação Cultural.

10.5. Após envio da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados, de anexos ou de qualquer outro documento que será analisado, exceto para o envio da documentação complementar e apresentação de pendências para a liberação dos recursos quando solicitado.

10.6. Os casos omissos serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pelo Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, instituído pelo DECRETO Nº



12.004, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020, para dirimir eventuais questões relativas a este edital.

Itajaí (SC), 02 de outubro de 2020

**COMITÊ GESTOR LEI ALDIR BLANC EM ITAJAÍ
CONFORME PORTARIA N.º 004/2020 ITAJAÍ/SC, 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

**SCHIBIAN PHILEMONN OLIVEIRA
Diretora Executiva Fundação Cultural de Itajaí**

**NORMÉLIO PEDRO WEBER
Superintendente Administrativo das Fundações**