



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020 - Edital de Credenciamento

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, por meio da **Unidade de Gestão de Cultura**, torna pública a abertura da Chamada Pública Nº. 02/2020, visando o cadastro e distribuição do subsídio mensal de que trata o inciso II, art. 2º. da **Lei Emergencial Aldir Blanc - Lei 14.017, de 29 de junho de 2020**, regulamentada pelo Decreto Federal Nº. 10.464, de 17 de agosto de 2020, e do Decreto Municipal Nº. 29.339, de 01 de outubro de 2020, para manutenção de espaços e territórios culturais que tiveram suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social em virtude do combate e prevenção do Novo Coronavírus (COVID-19), nas condições fixadas neste regulamento em combinação com as demais normas regulamentares vigentes e demais disposições aplicáveis.

### 1. DO OBJETIVO

**1.1.** Realizar o credenciamento, por meio da competente inscrição enviada exclusivamente no formato virtual, observada a disponibilidade financeira proveniente da Lei de Auxílio Emergencial Aldir Blanc, instituída pelo Governo Federal.

**1.2.** Subsidiar até 70 (setenta) espaços ou territórios culturais que tiveram suas atividades impactadas durante a pandemia pelo Novo Coronavírus (COVID-19), por meio do seguinte número de credenciados por faixa de classificação: **i) Pequeno Porte - até 20 selecionados; ii) Médio Porte - até 20 selecionados; e iii) Grande Porte - até 30 selecionados.**

**1.3.** Para os efeitos deste Edital fica estabelecida a seguinte definição: **Espaços e Territórios Culturais** são microempresas e pequenas empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas e instituições culturais com atividades interrompidas, organizadas e mantidas por pessoas, organizações da sociedade civil, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, nos termos do art. 8º da Lei Emergencial Aldir Blanc.

**1.4.** A utilização do subsídio mensal de que trata este Edital destina-se, exclusivamente, para pagar despesas relativas à manutenção das atividades culturais dos espaços ou territórios culturais, conforme disposto no §2º, art. 7º do Decreto Federal Nº. 10.464, de 17 de agosto de 2020.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO

**2.1.** É condição para a inscrição neste Edital que os espaços e territórios culturais detenham sede de atividade cultural no Município de Jundiá, por pelo menos 01 (um) ano, e estejam previamente cadastrados junto ao **Sistema de Auxílio Municipal Lei Aldir Blanc** - AMLAB, disponibilizado pela Unidade de Gestão de Cultura e acessível na aba "Lei Emergencial Aldir Blanc", no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/lei-emergencial-aldir-blanc/>.

**2.1.1.** Poderão se inscrever espaços e territórios culturais representados por Microempreendedor Individual - MEI ou Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, cujo CNAE principal ou secundário detenha atividade cultural.

**2.1.2.** Os Coletivos e Grupos Culturais que não possuem CNPJ constituído poderão se inscrever no presente edital mediante representação dada pelo responsável dos espaços e territórios culturais, através de seu CPF, bem como da apresentação de Declaração assinada por todos os membros do Coletivo ou Grupo Cultural que está representando.

**2.2.** As inscrições serão gratuitas e serão efetivadas somente pela internet, no período entre os dias 23 de outubro e 06 de novembro de 2020, por meio do preenchimento do cadastro disposto no item 2.1.

**2.3.** A Prefeitura do Município, por meio de sua Unidade de Gestão de Cultura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações, que inabilitem o proponente.

**2.3.1.** Deverá o usuário, ao efetuar as etapas de preenchimento e envio do cadastro, salvar o número do protocolo de inscrição, pois este será seu único comprovante válido. Bem como recomenda-se, tirar "*prints*" das telas, além de armazenar outros documentos que lhe sirvam como histórico de orientações dadas pelo Município durante todo o processo.



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

2.4. Para efetuar a inscrição é preciso:

2.4.1. O envio através do Cadastro online, com todos os campos devidamente preenchidos pelo espaço ou território cultural.

2.4.2. Quando o espaço ou território Cultural estiver dentro da qualificação de **coletivo ou grupo cultural**, deverá selecionar a opção “Coletivo cultural” e, dentre outros dados, informar especialmente:

- o CNPJ e razão social do coletivo cultural e, na ausência destes, poderá ser apresentado em seu lugar o CPF e o nome do representante legal responsável pelo coletivo cultural;
- os dados pessoais dos integrantes do coletivo cultural;
- data de abertura e início de atuação;
- o número de telefone para contato com a instituição e o número de celular para contato com o representante legal;
- o endereço completo da instituição;
- o histórico de atuação;
- enviar via o campo ‘Documentos’ o cartão de CNPJ (observada a alínea “a”, do item 2.4.2), comprovantes de gasto fixo mensal, comprovante de frequência anual de trabalho, comprovante de endereço, material que comprove sua atuação dentro do Município de Jundiaí por pelo menos 01 ano, a Declaração de representação dos membros do coletivo (ou grupo) e a declaração de não sobreposição de recursos nos moldes do Anexo I.

2.4.3. Quando o espaço ou território cultural estiver dentro da qualificação de **associação ou entidade cultural (organização da sociedade civil, sem fins lucrativos)**, deverá selecionar a opção “Associações e entidades” e, dentre outros dados, informar especialmente:

- o CNPJ e razão social da associação ou entidade cultural, bem como indicar se possui fins lucrativos;
- o CPF, o nome do representante legal responsável pelo associação ou entidade cultural e o seu endereço de e-mail;
- data de abertura e início de atuação;
- o número de telefone para contato com a instituição e o número de celular para contato com o representante legal;
- o endereço completo da instituição;
- o histórico de atuação;
- enviar via o campo ‘Documentos’ o cartão de CNPJ, comprovantes de gasto fixo mensal, comprovante de frequência anual de trabalho, comprovante de endereço, material que comprove sua atuação dentro do Município de Jundiaí por pelo menos 01 ano e a declaração de não sobreposição de recursos nos moldes do Anexo I.

2.4.4. Quando o espaço ou território cultural estiver dentro da qualificação de **pessoa jurídica** não especificada nos itens 2.4.2 e 2.4.3 deste Edital, deverá selecionar a opção “Pessoa jurídica” e, dentre outros dados, informar especialmente:

- o CNPJ e razão social da microempresa individual, microempresa, empresa de pequeno porte pequena ou cooperativa cultural;
- o CPF, o nome do representante legal e o seu endereço de e-mail;
- data de abertura e início de atuação;
- o número de telefone para contato com a instituição e o número de celular para contato com o representante legal;
- o endereço completo da instituição;
- o histórico de atuação;
- enviar via o campo ‘Documentos’ o cartão de CNPJ cujo CNAE principal ou secundário detenha atividade cultural, comprovantes de gasto fixo mensal, comprovante de frequência anual de trabalho, comprovante de endereço, material que comprove sua atuação dentro do Município de Jundiaí por pelo menos 01 ano e a declaração de não sobreposição de recursos nos moldes do Anexo I.

2.4.5. As cooperativas deverão comprovar que os cooperados possuem residência na cidade de Jundiaí no momento da inscrição e deverão atender ao art. 107 da Lei Federal nº 5.764/71, conforme o Parágrafo único, do art. 3º do Decreto Municipal Nº. 29.339 de 01 de outubro de 2020.

2.4.6. **Todos os proponentes** deverão informar no ato da inscrição:

- a(s) área(s) cultural(is) em que atuam e destacar como ‘principal’, pelo menos, uma atividade cultural;
- a renda mensal total antes da pandemia e a renda mensal total durante a pandemia;
- percentual de impacto em renda durante a pandemia e o gasto fixo mensal;



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

- d) a frequência anual de trabalho;
- e) a proposta de contrapartida, observando as disposições do item 5, deste Edital.

**2.5.** Somente serão aceitos os documentos enviados com tamanho máximo de até 3Mb e os formatos suportados serão: *.gif, .jpg, .jpeg, .png e .pdf*.

**2.6.** Finalizada e enviada a inscrição, o proponente receberá um número ou código de identificação que lhe servirá de comprovante.

**2.7.** Nos termos do art. 19, do Decreto 29.339, de 01 de outubro de 2020, ficam impossibilitados de participarem deste Edital:

- I** - espaços culturais criados pela Administração Pública de qualquer esfera federativa ou vinculados a ela;
- II** - espaços culturais vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas ou geridos pelos serviços sociais autônomos do Sistema S;
- III** - teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- IV** - servidores públicos de qualquer esfera federativa, direta e indireta, e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
- V** - membros da CAC e da CAT e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; e
- VI** - pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário cônjuges, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, enquanto detentoras de cargos de direção, chefia, ou assessoramento na Administração Pública do Município de Jundiaí, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019.

### **3. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** São critérios de habilitação das inscrições:

- a) documental: através do comprovante de residência, a coerência e clareza no preenchimento dos campos do Cadastro de Inscrição online e envio dos demais documentos descritos como obrigatórios.
- b) indicação de proposta de contrapartida mensurável no ato da inscrição.

**3.2.** A inscrição será inabilitada quando:

- a) não for finalizada no Sistema do Cadastro Online;
- b) não for enviada;
- c) não apresentadas as informações e, ou, os documentos obrigatórios solicitados;
- d) deixar de constar a proposta de contrapartida; e a
- e) não apresentação da "Declaração de não sobreposição de recursos" devidamente preenchida e assinada.

**3.3.** Serão inabilitadas as inscrições que contenham propostas que desvalorizem o ser humano, incentivem a violência, exponham as mulheres a situações de constrangimento, ou contenham manifestações de homofobia, discriminação racial e social, ou ainda, de qualquer tipo de discriminação ou ofensa repudiada pelo ordenamento jurídico positivo.

**3.4.** Da inabilitação da inscrição caberá pedido de recurso no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar do dia seguinte à publicação na IOM, dirigido à Comissão de Avaliação de Cadastro - CAC, a ser enviado através do e-mail [dcultura@jundiai.sp.gov.br](mailto:dcultura@jundiai.sp.gov.br) com o assunto "PEDIDO DE RECURSO - Edital de Credenciamento para espaços e territórios culturais".

**3.4.1.** Cada espaço e território cultural recorrente só poderá interpor um único pedido de recurso.

**3.4.2.** A CAC poderá reconsiderar a decisão, no prazo de dois dias, ou, no caso de sua manutenção, encaminhar o recurso para análise do Gestor da Unidade de Cultura, que decidirá, no prazo de dois dias, pelo seu provimento ou desprovimento, conforme decisão fundamentada.

**3.4.3.** Havendo recurso interposto pelo espaço ou território cultural recorrente, a CAC e o Gestor da Unidade de Cultura, conforme o caso, terão cada o prazo de 02 (dois) dias para a análise recursal de que trata os itens 3.4.2. e 6.4.2. deste Edital.

### **4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CADASTRO**



## EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020

4.1. A inscrição e os documentos enviados serão objeto de análise pela Comissão de Avaliação de Cadastro - CAC, a qual será formada por representantes da sociedade civil indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e servidores municipais devidamente designados por meio de Portaria.

4.1.2. Membros da CAC e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ficam impedidos de participarem do presente Edital, por respeito ao inciso V, art. 19. do Decreto Municipal 29.339 de 01 de outubro de 2020.

4.2. A análise das inscrições e, posteriormente, o processo de seleção a serem realizados pela CAC respeitarão ao disposto nos itens 3 e 6 deste Edital.

4.3. A Comissão emitirá parecer **habilitando** ou **inabilitando** o proponente e sua inscrição, bem como divulgará lista final dos selecionados no site da Unidade de Gestão de Cultura e publicada na Imprensa Oficial do Município e de suas decisões caberá interposição de recurso por cada interessado, nos moldes dos itens 3.4 e 6.4 deste Edital.

### 5. DA CONTRAPARTIDA

5.1. 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 propor atividade de contrapartida em bens ou serviços, nos termos do art. 9º da Lei Emergencial Aldir Blanc e do art. 6º, §§ 4º e 5º, do Decreto Federal nº. 10.464/2020.

5.2. A contrapartida deve ser: i) apresentada no ato da inscrição; ii) ser um bem ou serviço economicamente mensurável; e iii) representar a proporção mínima de 30% sobre o montante total do subsídio recebido.

5.3. A execução da contrapartida deverá ser destinada, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou realizada em espaços públicos, sempre de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Unidade de Gestão de Cultura.

5.3.1. A atividade de contrapartida deve ser executada dentro do Município de Jundiá, seguindo os protocolos sanitários vigentes.

5.4. O Termo de Compromisso de Contrapartida, que envolve a contrapartida de que trata a presente seção, deverá ser apresentada à Unidade de Gestão em até 2 (dois) dias após o resultado final e a convocação realizada via *e-mail* ou outra forma de comunicação, nos termos do item 8.1, deste Edital.

5.5. A Unidade de Gestão de Cultura poderá intervir na contrapartida proposta, solicitando complemento de informações, alterações ou mesmo a substituição, se entender que esta não é exequível ou não corresponde, proporcionalmente, ao valor recebido.

5.6. A contrapartida deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da última parcela do benefício, ou a partir da retomada das atividades do espaço ou território cultural, o que ocorrer primeiro.

5.6.1. Em todos os casos, a contrapartida não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do Proponente o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

5.7. O responsável legal e principais membros envolvidos na contrapartida proposta deverão preencher as informações solicitadas e assinar o Termo de Compromisso de Contrapartida Anexo VI.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. As inscrições realizadas por meio deste Edital, devidamente habilitadas, serão avaliadas pela Comissão de Avaliação de Cadastro - CAC, levando em consideração os seguintes critérios e pesos:



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DISTRIBUIÇÃO	PONTUAÇÃO	PESO
<b>GASTO FIXO MENSAL</b>	Até R\$ 2.900,00	1	10
	de R\$ 3.000,00 a R\$ 4.999,00	2	
	de R\$ 5.000,00 a R\$ 6.999,00	3	
	Acima de R\$ 7.000,00	4	
<b>FREQUÊNCIA ANUAL DE TRABALHO</b>	Até 9 trabalhos	1	15
	de 10 a 24 trabalhos	2	
	de 25 a 39 trabalhos	3	
	Acima de 40 trabalhos	4	

6.2. O resultado final será calculado de acordo com a seguinte expressão:

**Resultado Final** = (Peso x Pontuação do Gasto Fixo Mensal) + (Peso x Pontuação da Frequência Anual de Trabalho)

6.2.1. A faixa de distribuição de cada critério será composta pelos documentos apresentados pelo proponente no ato de inscrição, conforme disposto na seção 2 deste Edital.

6.3. Serão selecionadas, no total, **até 70 (setenta) espaços ou territórios culturais**, distribuídos da seguinte forma:

- Pequeno Porte** - até 20 espaços ou territórios culturais beneficiados;
- Médio Porte** - até 20 espaços ou territórios culturais beneficiados;
- Grande Porte** - até 30 espaços ou territórios culturais beneficiados;

6.3.1. Será estabelecido como critério de seleção a maior pontuação final entre os habilitados, respeitando o limite de beneficiários de cada porte (pequeno, médio e grande porte).

6.3.2. Em caso de igualdade de pontuação final será utilizado como critério de desempate a data de início de atuação do espaço ou território cultural, devidamente comprovada pelos documentos enviados pelo proponente no ato de inscrição.

6.3.3. O critério de desempate será utilizado até que se preencha o número limite de beneficiários de cada porte.

6.3.4. Aos suplentes de cada porte de classificação será assegurada a seleção junto à faixa de classificação imediatamente inferior ou superior à sua pontuação final quando o número de espaço ou território cultural contemplado for inferior ao número limite disposto no item 6.3, deste Edital.

6.3.5. A seleção de que trata o item 6.3.4. será precedida de avaliação e justificativa pela CAC e deverá constar dos autos.





**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

6.4. Após a publicação da lista de selecionadas, conforme item 6.3, caberá pedido de recurso no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do dia seguinte à publicação na IOM, dirigido à Comissão de Avaliação de Cadastro - CAC, a ser enviado através do e-mail [dcultura@jundiai.sp.gov.br](mailto:dcultura@jundiai.sp.gov.br) com o assunto "PEDIDO DE RECURSO - Edital de Credenciamento para espaços e territórios culturais".

6.4.1. Cada espaço e território cultural recorrente só poderá interpor um único pedido de recurso.

6.4.2. A CAC poderá reconsiderar a decisão ou, no caso de sua manutenção, encaminhar o recurso para análise do Gestor da Unidade de Cultura, que decidirá pelo seu provimento ou desprovimento, conforme decisão fundamentada.

**7. DO SUBSÍDIO, DA FAIXA DE VALORES E DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. O subsídio de que trata o presente Edital será concedido em até 03 (três) parcelas.

7.1.2. Ainda que o espaço ou território cultural esteja devidamente selecionado no presente Edital, a Unidade de Gestão de Cultura poderá consultar a base de dados dos demais Entes Federados antes da efetiva distribuição do subsídio, objetivando verificar se não há a sobreposição de recursos para o mesmo beneficiário. Assim, somente depois de tal verificação é que será disponibilizada a primeira parcela.

7.2. O subsídio do qual o espaço ou território cultural credenciado fará jus será distribuído respeitando o resultado final (obtido através da pontuação do item 6.2 deste Edital) e de acordo com a sua classificação adequada à tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	RESULTADO FINAL (Pontuação)	VALOR DO SUBSÍDIO MENSAL
Pequeno Porte	de 25 a 35 pontos	R\$ 3.000,00
Médio Porte	de 40 a 55 pontos	R\$ 4.000,00
Grande Porte	de 60 a 100 pontos	R\$ 5.000,00

7.2.1. Tendo em vista que é obrigatória a apresentação de pelo menos um documento que comprove o gasto fixo mensal e mais um documento que comprove a frequência anual de trabalho, as pontuações abaixo de "25" pontos não classificarão o espaço ou território cultural proponente. Portanto, nesta hipótese, o proponente não fará jus ao acesso do benefício de que trata este Edital.

7.3. Os pagamentos do subsídio serão realizados por meio de transferência bancária para a conta específica, de qualquer instituição bancária, desde que em nome do beneficiário ou do representante inscrito no programa (este último apenas para coletivo ou grupo cultural não detentor de CNPJ – conforme item 8.3).

7.3.1. Portanto, para os inscritos neste edital, a conta indicada deve ser a dos espaços artísticos ou territórios culturais (Microempreendedor Individual-MEI, microempresas e pequenas empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas e Organizações da Sociedade Civil, com ou sem finalidade lucrativa), sempre de acordo com os documentos submetidos em conformidade à seção 8 deste edital.

7.3.2. Não serão aceitas contas poupança, salário e de pagamento; e a conta bancária do beneficiário deve ser isenta de tarifas bancárias.

7.4. As despesas decorrentes deste Edital somam em R\$ 870.000,00 e correrão por conta da rubrica orçamentária 22.01.13.122.191.2010, conforme art. 2º, *caput* e §1º, inciso I, do Decreto Municipal 29.339, de 01 de outubro de 2020.

**8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E DO TERMO DE APOIO EMERGENCIAL A SER ASSINADO ENTRE AS PARTES**



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

**8.1.** Após o término do período para interposição de recursos e publicada a relação final dos espaços e territórios culturais credenciados por este Edital, a Unidade de Gestão de Cultura realizará a convocação dos selecionados para apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a relação de documentos disposta nesta seção.

**8.2.** A não apresentação dos documentos dentro do prazo estipulado ensejará na exclusão do selecionado no presente certame e permitirá a Unidade de Gestão de Cultura convocar o respectivo suplente, quando houver.

8.2.1. O suplente que eventualmente venha a ser convocado fica obrigado a cumprir o mesmo prazo de que cuida o item 8.1 deste Edital e nenhum prazo adicional será concedido.

**8.3.** Quando o espaço ou território Cultural estiver dentro da qualificação de **coletivo ou grupo cultural** e não detiver CNPJ, deverá apresentar:

- a) cópia da Carteira de Identidade (RG);
- b) cópia do CPF/MF;
- c) cópia de documentos que comprovem sede ou residência há, pelo menos, 01 (um ano) no Município de Jundiá (contas de fornecimento de água, energia elétrica, telefonia ou internet): um comprovante de 01 (um) ano atrás e 01 (um) comprovante atual;
- d) certidão negativa de Tributos Municipais;
- e) currículo do proponente que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 01 (um) ano;
- f) declaração de obrigações trabalhistas (Anexo III);
- g) autodeclaração (Anexo II); e
- h) Termo de Compromisso de Contrapartida (Anexo VI).

**8.4.** Quando o espaço ou território cultural estiver dentro da qualificação de **associação ou entidade cultural (organização da sociedade civil, sem fins lucrativos)**, inscrito sob o item 2.4.3 deste Edital, deverá apresentar:

- a) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (cartão do CNPJ - [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=-](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=-));
- b) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT - <http://www.tst.jus.br/certidao/>);
- c) certificado de Regularidade do FGTS (CRE - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- d) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND - <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
- e) certidão negativa de Tributos Municipais (<https://jundiá.sp.gov.br/servicos-online/certidao-negativa-de-debitos-mobiliarios/>);
- f) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- g) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- h) cópia de documentos que comprovem sede ou residência há, pelo menos, 01 (um ano) no Município de Jundiá (contas de fornecimento de água, energia elétrica, telefonia ou internet): um comprovante de 01 (um) ano atrás e 01 (um) comprovante atual;
- i) declaração de obrigações trabalhistas (Anexo III);
- j) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da empresa de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo V);
- k) autodeclaração (Anexo II); e
- l) Termo de Compromisso de Contrapartida (Anexo VI).

**8.5.** Quando o espaço ou território cultural não estiver dentro das modalidades tratadas nos itens 8.3 e 8.4, e se tratando de **pessoa jurídica**, deverá apresentar:

- a) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (cartão do CNPJ - [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=-](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=-));
- b) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT - <http://www.tst.jus.br/certidao/>);
- c) certificado de Regularidade do FGTS (CRE - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- d) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND - <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

- e) certidão negativa de Tributos Municipais (<https://jundiai.sp.gov.br/servicos-online/certidao-negativa-de-debitos-mobiliarios/>);
- f) cópia do contrato social da empresa;
- g) declaração de obrigações trabalhistas (Anexo III);
- h) autodeclaração (Anexo II); e
- i) Termo de Compromisso de Contrapartida (Anexo VI).

8.5.1. Aos coletivos ou grupos culturais inscritos sob a modalidade do item 2.4.2. deste edital e quando detentores de CNPJ, deverão apresentar a relação documental de que trata o item 8.5.

8.6. O instrumento a ser assinado entre o Município e o espaço ou território cultural beneficiário, será o Termo de Apoio Emergencial, cuja minuta passa a integrar o presente certame (conforme Anexo VII).

#### **09. DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA**

9.1. O espaço ou território cultural deverá fazer constar Termo de Compromisso de Contrapartida, o qual permanecerá vinculado a este Edital, as seguintes disposições:

- a) Nome da ação;
- b) descrição detalhada;
- c) local da realização;
- d) público alvo; e
- e) valor estimado para realização da ação (levando em consideração que a atividade de contrapartida deverá se dar em bens e, ou, serviços por parte do espaço ou território cultural, cuja expressão monetária deverá ser, obrigatoriamente, correspondente à 30% do valor total do benefício a ser recebido).

#### **10. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

10.1. Por respeito ao disposto no §2º, art. 7º, do Decreto Federal Nº. 10.464/2020, os recursos recebidos via o presente Edital de credenciamento devem ser utilizados para o pagamento de gastos relativos à manutenção da atividade cultural do local e, ou, atividades culturais do espaço ou território Cultural.

10.2. Entende-se como gastos relativos à manutenção da atividade cultural, custos devidamente comprovados tais como:

- a) internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz;
- b) outras despesas relativas à manutenção da atividade, diretamente ligadas às ações realizadas, ou seja, todo custo existente para a concretização da atividade cultural, tais como: profissionais, recursos humanos, serviços de manutenção, limpeza, segurança e outras para o devido funcionamento do local e a continuidade de suas atividades impactadas.

10.3. Considerando o Decreto Legislativo nº. 06/2020 e o Decreto Municipal nº. 28.926, de 24 de março de 2020, fica permitido o pagamento com recursos recebidos por meio deste Edital para as despesas do espaço ou território cultural com competência entre os dias 20 de março de 2020 e 31 de dezembro de 2020.

10.4. Os recursos recebidos não poderão ser utilizados para a aquisição de bens permanentes pelos espaços e territórios culturais credenciados no âmbito deste Edital.

#### **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO FINAL**

11.1. A prestação de contas relacionada aos recursos recebidos com fundamento no inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, deverá ser entregue na Unidade de Gestão de Cultura, em até 120 dias após o recebimento da última parcela do subsídio mensal.

11.2. A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário, por meio de relatório de cumprimento do objeto e parecer final de prestação de contas aprovado pelo Comitê Deliberativo e estar acompanhada dos seguintes relatórios:

- a) relatório final de atividades (anexo VIII), elaborado pelo espaço ou território cultural, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado e do Termo de Compromisso de Contrapartida apresentado;





**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

- b) relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do espaço ou território cultural (observada a seção 8 deste edital); e
- c) exclusivamente para as organizações da sociedade civil, acrescenta-se a necessidade de apresentar a certidão do quadro de dirigentes, com base no inciso V do art. 168 da IN 02/2016 (Anexo IV).

**11.3.** O saldo remanescente, decorrente de recursos não utilizados e/ou, glosados, deverá ser restituído aos cofres públicos, sendo obrigatória a instrução da prestação de contas com o respectivo comprovante.

**11.4.** Serão aceitos para fins de prestação de contas os seguintes comprovantes de despesas:

- a) internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz;
- b) outras despesas relativas à manutenção da atividade, diretamente ligadas às ações realizadas, ou seja, todo custo existente para a concretização da atividade cultural, tais como: profissionais, recursos humanos, serviços de manutenção, limpeza, segurança e outras para o devido funcionamento do local e a continuidade de suas atividades impactadas.

**11.5.** A Administração Municipal poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

**11.6.** Os documentos pertencentes ao relatório financeiro que comprovarem a aplicação de recursos no projeto contemplado deverão ser exclusivos para a finalidade deste Edital, não podendo compor prestações de contas para outros entes federativos.

**11.7.** Para que a prestação de contas seja homologada pela Administração Municipal, o proponente deverá estar em dia com todos os compromissos assumidos no projeto e apresentar documentos comprobatórios em vias originais e em cópias.

**11.7.1.** Será dada publicidade ao processo de homologação das prestações de contas, junto à Imprensa Oficial do Município e ao site da Unidade de Gestão de Cultura, no portal da Lei Aldir Blanc (<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/lei-emergencial-aldir-blanc/>), no prazo de 15 (quinze) dias após a finalização da prestação de contas e nos termos do item 11.8.

**11.8.** A prestação de contas será considerada:

- a) aprovada: quando a prestação de contas evidenciar a correta aplicação dos recursos, a legalidade, a legitimidade e a economicidade nos atos de gestão do beneficiário, e, comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades, observada a legislação aplicável em cada caso;
- b) aprovada com ressalvas: quando a prestação de contas evidenciarem impropriedade ou falha de natureza formal, que não resulte dano ou prejuízo ao erário;
- c) reprovada: quando a prestação de contas evidenciar restrições que resultem dano ou prejuízo ao erário.

**11.9.** Nos casos de prestações de contas consideradas aprovadas com ressalvas ou reprovadas, o parecer final deverá mencionar os fatos e, ou, documentos que ensejaram irregularidades ou impropriedades, com a indicação das normas ou regulamentos infringidos.

**11.10.** O proponente será declarado inadimplente quando:

- I - utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado e do Termo de Compromisso de Contrapartida pactuado;
- II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório de prestação de contas;
- III - deixar de apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;
- IV - não concluir o plano de previsto no cronograma de atividades;
- V - não apresentar o produto resultante do projeto aprovado.

**11.11.** O beneficiário que não aplicar os recursos recebidos na forma do projeto aprovado e do respectivo Termo de Compromisso de Contrapartida ou que deixar de prestar contas, deverá devolver os recursos recebidos pelo beneficiário, sendo a devolução:

- I - parcial, cujo montante referir-se-á ao item glosado pela Administração ou cujo valor tenha sido aplicado em desconformidade aos objetivos do Decreto Municipal ou do respectivo edital;
- II - total, quando a prestação de contas submetida pelo beneficiário for declarada não aprovada pela Administração.



## EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020

11.11.1. As devoluções de que trata o item 11.11 deverão ser realizadas com correção monetária dos valores devidos.

11.12. O proponente que não executar as ações conforme projeto aprovado e do respectivo Termo de Compromisso de Contrapartida, não prestar contas da utilização dos recursos, tiver suas contas rejeitadas ou, ainda, for considerado inadimplente, ficará sujeito a:

- I - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação, sob qualquer forma de apoio, incentivo e financiamento por parte da Administração Municipal;
- II - devolução dos valores já disponibilizados pela Prefeitura do Município de Jundiá, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa), sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis, garantidos os direitos à ampla defesa e contraditório.;
- III - cancelamento/rescisão do contrato ou qualquer outra forma de ajuste celebrado com o Município.

## 12. DA CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS, DO DIREITO DE IMAGEM E DE DIVULGAÇÃO

12.1. O espaço ou território cultural selecionado, com proposta de contrapartida que envolva obras artísticas específicas, cede todos os direitos autorais e de imagem, e conforme o caso, passando os materiais digitalizados, em vídeo, ou em outros formatos, a integrarem o acervo da Unidade de Gestão de Cultura, autorizando ainda, sem ônus ao Município, a inclusão em materiais institucionais e divulgação em qualquer uma de suas mídias, por tempo indeterminado, cedendo, definitivamente, todos os direitos autorais e de imagem.

12.2. O espaço ou território cultural selecionado, assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de menores que eventualmente sejam exibidas no material da contrapartida.

12.3. Todo o material de divulgação deve passar por prévia avaliação da Unidade de Gestão de Cultura, com a antecedência mínima de 5 dias antes da divulgação.

12.3.1 A Unidade de Gestão de Cultura poderá solicitar alterações e adequações de que trata o item 12.3.

## 13. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A Comissão Organizadora deverá seguir o seguinte cronograma:

- Lançamento e início do período de Inscrições - **do dia 23/10/20 até 23h59min do dia 06/11/20**
- Habilitação e Inabilitação das inscrições - **dias 09 e 10/11/20**
- Publicação das inscrições habilitadas e inabilitadas - **dia 11/11/20**
- Prazo de recurso para as inscrições inabilitadas e impugnações - **do dia 12/11/20 até às 23h59min do dia 13/11/20**
- Publicação do Resultado dos recursos - **dia 16/11/20**
- Análise e seleção das propostas - **do dia 17/11/2020 ao dia 18/11/20**
- Publicação dos selecionados - **dia 19/11/20**
- Prazo de recurso - **do dia 23/11/20 até às 23h59min do dia 27/11/20**
- Publicação do resultado final e classificação dos selecionados - **dia 02/12/20**

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição implica no conhecimento e na plena aceitação deste Regulamento.

14.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Unidade de Gestão de Cultura.

14.3. Aplicam-se, concomitantemente, ao presente edital:

- a) O Decreto Municipal 29.339 de 01 de outubro de 2020;
- b) O Decreto Federal 10.464/2020; e
- c) A Lei Emergencial Aldir Blanc, Lei nº. 17.014/2020 com suas alterações.

14.4. Os recursos financeiros que, por ventura, sobrarem deste Edital poderão ser remanejados para iniciativas que visem o atendimento do inciso III, do art. 2º, da Lei Emergencial Aldir Blanc - Lei Federal nº. 14.017/2020.

(JOÃO CARLOS DE LUCA)  
Diretor do Departamento de Cultura

(MARCELO PERONI)



Prefeitura  
de Jundiaí



**EDITAL PUBLICADO COM RECURSOS DA LEI EMERGENCIAL ALDIR BLANC Nº. 14.017/2020**

**Gestor da Unidade de Cultura**

- Anexo I - Declaração de não sobreposição de recursos;
- Anexo II - Autodeclaração.
- Anexo III - Declaração de Obrigações Trabalhistas;
- Anexo IV - Certidão do quadro de dirigentes (inciso V do art. 168 da IN 02/2016);
- Anexo V - Declaração quanto à composição do quadro diretivo;
- Anexo VI - Termo de Compromisso de Contrapartida;
- Anexo VII - Termo de Apoio Emergencial;
- Anexo VIII - Relatório Final de Atividades;