



**ERRATA DO EDITAL Nº 008/2021
LEI ALDIR BLANC
PREMIAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO, por meio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL, torna pública a ERRATA DO EDITAL Nº 008/2021 - LEI ALDIR BLANC/2021 - PREMIAÇÃO, disponibilizado no sítio eletrônico <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/40262/editais-aldir-blanc>, cujo AVISO foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - AROM em 21 de setembro de 2021, na forma a seguir especificada:

ITEM - 6 (DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA)

Onde se lê:

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO														
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame, como criatividade, inovação e/ou singularidade e relevância social.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>0</td><td>Inadequada</td></tr><tr><td>5</td><td>Ruim</td></tr><tr><td>10</td><td>Regular</td></tr><tr><td>15</td><td>Bom</td></tr><tr><td>20</td><td>Excelente</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	0	Inadequada	5	Ruim	10	Regular	15	Bom	20	Excelente		
Pontuação	Descrição														
0	Inadequada														
5	Ruim														
10	Regular														
15	Bom														
20	Excelente														
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. *Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizada por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Zona urbana</td></tr><tr><td>3</td><td>Distritos</td></tr><tr><td>4</td><td>Zona de periferias</td></tr><tr><td>7</td><td>Zona rural</td></tr><tr><td>10</td><td>Quilombos</td></tr><tr><td>15</td><td>Povos indígenas</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	1	Zona urbana	3	Distritos	4	Zona de periferias	7	Zona rural	10	Quilombos	15	Povos indígenas
Pontuação	Descrição														
1	Zona urbana														
3	Distritos														
4	Zona de periferias														
7	Zona rural														
10	Quilombos														
15	Povos indígenas														
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr></table>	Pontuação	Descrição												
Pontuação	Descrição														



afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente
d) Benefício direto a crianças, mulheres, jovens, idosos, deficientes, LGBTQI+, que tenham proporcionado experiências de aprendizado mútuo de saberes e fazeres entre diferentes gerações.	Pontuação	Descrição
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente

Leia-se:

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame, como criatividade, inovação e/ou singularidade e relevância social.	Pontuação	Descrição
	0	Inadequada
	5	Ruim
	10	Regular
	15	Bom
	20	Excelente
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. *Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizada por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.	Pontuação	Descrição
	1	Zona urbana
	3	Distritos
	4	Zona de periferias
	7	Zona rural
	10	Quilombos
	15	Povos indígenas



c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	Pontuação	Descrição
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente
d) Benefício direto a crianças, mulheres, jovens, idosos, deficientes, LGBTQI+, que tenham proporcionado experiências de aprendizado mútuo de saberes e fazeres entre diferentes gerações.	Pontuação	Descrição
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente
e) Considerar-se-á novo proponente aquele que não tenha participado da etapa anterior da Lei Aldir Blanc em 2020, ou que não tenha sido contemplado no Estado ou em outros municípios.	Pontuação	Descrição
	0	não atende
	5	Atende

Diante da recomendação feita pela Controladoria Geral da União - CGU, através da Nota Técnica nº 2401/2021/PROT-RO/RONDONIA e Comunicado nº 03/2021 da Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural do Ministério do Turismo, informamos que será considerado pela Comissão de Análise, Avaliação e Fiscalização dos processos habilitados no Edital 008/2021 - Lei Aldir Blanc - Premiação, os candidatos que estão participando pela primeira vez para receber os recursos oriundos da Lei Aldir Blanc a pontuação descrita no item 6.3.e, para que possibilite aos novos participantes a oportunidade de serem contemplados..

FELIPE MULLER OLIVEIRA

Chefe da Assessoria Técnica

Matrícula: 1001783

MÁRCIO GOMES MIRANDA

Presidente Fundação Cultural de Porto Velho - RO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Edital de Chamada Pública para Premiação ao Setor Cultural -
Nº008/2021

LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020, Art. 2º, Inciso III.

DECRETO Nº 10.464/2020
(REDAÇÃO DADA/ALTERADA PELO DECRETO Nº10.751/2021)

Origem da licitação	Fundação Cultural de Porto Velho
Modalidade:	Edital de Chamada Pública para Premiação ao Setor Cultural - Nº008/2021
Processo Adm. Nº:	21.00053/000/2021
Objeto:	Premiar projetos/iniciativas culturais de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital (recursos da lei 14.017/2020 - ALDIR BLANC - Redação alterada/dada pelo Decreto nº 10.751/2021) e DECRETO Nº 17.570 , DE 31 DE AGOSTO DE 2021. Altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.
Período de inscrição	De 23 a agosto de 2021, através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio da Fundação Cultural de Porto Velho, visando a continuidade da realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) Alterada pela Lei 14.150/2021 e Decreto nº 10.464/2020 (Redação dada pelo Decreto nº 10.751/2021), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública por Premiação ao Setor Cultural - Nº008/2021, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988, DECRETO Nº 17.570 , DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020 e dá outras providências, que Regulamenta em âmbito Municipal.

Este procedimento é autorizado por meio do Processo Administrativo que será regido conforme o art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber.

1 - PRELIMINARMENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente na Sede da Funcultural (localizada a Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-020), com exceção dos interessados que tiverem seu domicílio localizado nos Distritos, que poderão realizar as inscrições através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com.

1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1.3. Este edital se fundamenta especialmente no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.570 , DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020 e dá outras providências, Instrução Normativa nº 8, de 11 de maio de 2016, Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010 (Plano Nacional de Cultura), a Lei Federal nº 14.017/2020 vide Lei 14.150/2021 (Redação alterada pelo Decreto nº 10.751/2021) e dá outras providências.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Premiar as iniciativas culturais / projetos de curta duração desenvolvidas por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital.

2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, com execução de 60 (sessenta) dias corridos, podendo este ser prorrogados em até 30 (trinta) dias, conforme descrição da iniciativa cultural de cada proponente a contar do recebimento dos prêmios, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:

2.3. Serão selecionadas e premiadas até 48 (quarenta e oito) iniciativas culturais, totalizando o montante de R\$ 1.235.000,00 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil reais) neste edital, conforme quadro abaixo:

Categoria	Quantidade e de vagas	Valor da Premiação	Total
A) APRESENTAÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA OU MUSICAL: conteúdo de caráter performático, disponibilizado em formato audiovisual. - teatro, dança, música, e afins.	05	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
B) PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS E MÍDIAS DIGITAIS: Produções audiovisuais, CD, DVD, PODCAST, DOCUMENTÁRIOS e afins.	15	R\$ 25.000,00	R\$ 375.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



C) LIVRO, JORNAL, FANZINE E REVISTA DIGITAL: conteúdo de caráter literário, disponibilizado em formato digital, com características de livro ou conjunto de postagens para a internet, literatura, gramática e redação.	05	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00
D) EXPOSIÇÃO, INTERVENÇÃO E GALERIA DE ARTE VIRTUAL: conteúdo de caráter contemplativo, disponibilizado em formato digital e relacionado às artes	02	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
E) PRODUÇÃO DE FEIRAS EM MÍDIAS DIGITAIS: - artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins	02	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
F) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: conteúdo de caráter informativo, disponibilizado em formato digital desde cursos formativos à diversidade de atividades laborais, de habilidades e de técnicas culturais, qualificação, aperfeiçoamento e afins.	03	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
FESTIVAIS: No mínimo 02 (dois) dias de festival, que deverá conter no mínimo 04 (quatro) atrações por dia (música, dança e teatro)	16	R\$ 40.000,00	R\$ 640.000,00
Total	48		R\$ 1.235.000,00

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente poderá se inscrever em apenas uma categoria, seja pessoa física (PF), seja pessoa jurídica (PJ), SENDO QUE, UM DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NESTE EDITAL, O PROPONENTE DEVERÁ COMPROVAR QUE PRESTOU CONTAS CORRETAMENTE NO PROCESSO n° 21.00054.000/2020 - Edital 006/2020, ou declare que não participou do referido certame.

3.1.1. Caso seja detectado pela FUNCULTURAL que o mesmo proponente/coletivo tenha oferecido várias propostas com CPF diferentes a FUNCULTURAL por ato discricionário dará prioridade há uma única inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



3.1.2. É considerado um mesmo proponente os cadastros de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (EI) e Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) relativo à mesma titularidade.

3.1.3. Os proponentes que foram beneficiados em projetos anteriores na FUNCULTURAL deverão reapresentar nova inscrição.

3.1.4. O proponente deverá preencher o formulário de INSCRIÇÃO e o ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, anexos a este edital.

3.1.5. Após a inscrição, poderá ser exigido ao proponente, a qualquer tempo, a apresentação de documentos atualizados que comprovem sua regularidade e revisão das informações prestadas.

3.2. Estarão aptos a participarem do processo de seleção, de que trata este Edital, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que representem grupos ou coletivos:

3.2.1. Pessoa Física: maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei, representante de grupo ou coletivo informal que possua atividade no campo da cultura e das artes comprovadas há no mínimo 2 (dois) anos em Porto Velho e/ou Distritos.

3.2.2. Pessoa Jurídica: com sede, foro e atuação no Município de Porto Velho e/ou Distritos, em cujos atos constitutivos conste a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural, na qualidade de representante de grupos ou coletivos com no mínimo de 2 (dois) anos de atividades comprovadas.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

3.4. Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a primeira proposta enviada.

3.5. Quando o interessado se fizer representar nesta Chamada através de procurador, deverá juntar PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA, acompanhada da cópia do documento de identidade, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do Proponente interessado, com firma reconhecida em cartório. Não podendo um representante legal ou um procurador representar mais de um grupo/coletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



4 – VEDAÇÕES

4.1. É vedada a participação neste Edital de:

4.1.1. Servidores públicos Municipais, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Porto Velho, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Porto Velho, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

4.1.2. Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Porto Velho, Estado de Rondônia e União no momento da assinatura do termo;

4.1.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.1.4. Proponentes com impedimento junto ao cadastro federal.

4.1.5. Divulgação/promoção que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e candidatos políticos;

4.1.6. Pessoas com iniciativas contempladas pelo Inciso II DO Art. 2º da Lei nº 14.017/2020;

4.1.7. Pessoas que não prestaram contas no processo 21.00054.000/2020, referente ao Edital 006/2020;

4.1.8. Pessoas e iniciativas que estiverem pendentes com a prestação de contas em qualquer outro ente federativo com recursos provenientes do Incisos II e III do artigo 2º da Lei 14.017/2020;

4.1.9. Apresentação de projetos já contemplados na 1º etapa da Lei Aldir Blanc no Município de Porto Velho - RO, no Estado ou qualquer outro ente da federação, de acordo com o Art. 2º, inciso III, § 3º do Decreto nº 10.464/2020, para não ocorrer a sobreposição, sob pena de incorrer no Art. 299 do Código Penal.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES, CONDIÇÕES GERAIS, ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA CONTRAPARTIDA

4.2.1. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo – (ANEXO VIII);

4.2.3 Os custos listados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.2.4 É vedada a aplicação de recursos:

I – em construção ou conservação de bens imóveis;

II – despesas de capital (aquisição de equipamentos e etc);

III – projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;

IV – projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios ou titulares;

V – custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural.

VI – Venda ou comercialização dos produtos produzidos com recursos oriundos da Lei Aldir Blanc - 14.017/2020.

4.2.5. Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico.

4.2.6. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física.

4.2.7. Os formatos comunicacionais devem ser acessíveis no que for possível.

4.2.8. É vedada a substituição do realizador, exceto nos casos previstos em lei.

4.2.9. Os valores relativos à cachês deverão ser compatíveis com o valor de mercado, devendo ser demonstrado em planilha de média de preço/cotações.

4.3. DA CONTRAPARTIDA

4.3.1. Os beneficiados poderão apresentar a título de contrapartida um dos seguintes produtos/serviços:

4.3.2 Produtos resultantes da realização/apresentação/aquisição dos projetos entregues à FUNCULTURAL;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



4.3.3 Realização de ação (apresentação, oficina, mini curso, palestra etc.) em espaços e equipamentos públicos, escolas públicas, entidades filantrópicas, comunidades situadas na cidade de Porto Velho - RO;

4.3.4 A contrapartida deverá ser registrada e comprovada por vídeo e fotos.

4.4. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

4.4.1 Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura de Porto Velho em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela FUNCULTURAL;

4.4.2. A divulgação deverá conter os seguintes dizeres: "PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC - POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL"

4.4.3. O fomento também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo;

4.3.4. Fica vedada a inclusão de logomarca de empresas privadas nos materiais adquiridos com os recursos da Aldir Blanc, bem como a vinculação/divulgação destas nas apresentações.

4.5. RESPONSABILIDADES GERAIS

4.5.1. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias de qualquer espécie para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital.

4.5.1.1. As taxas com despesas do ECAD para direitos autorais deverão ser suportadas pelos proponentes, cabendo para tal o devido recolhimento dos valores, conforme cada caso.

4.5.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente, não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

4.5.3. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.



5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANÁLISE E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através de forma presencial na sede da Funcultural e por e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com somente os proponentes que residirem nos Distritos de Porto Velho - RO, devendo ser encaminhada toda documentação exigida no edital e a ficha de inscrição.

5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

5.2. A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irretratável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações da PROPONENTE, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5.3. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL NACIONAL E DA PROPOSTA

5.3.1 Os proponentes devem preferencialmente estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.

5.3.2. Para efeito de inscrição nesta Chamada Pública, os proponentes devem estar cadastrados no Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/>, a Comissão de Julgamento fará a consulta pública no respectivo site.

5.3.3. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (upload junto ao MAPA), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.3.4 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;



5.3.5. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube (www.youtube.com) ou Vimeo (www.vimeo.com).

5.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempendedor Individual (CMEI);

ATENÇÃO: "M.E.I." os documentos e certidões do subitem 5.4.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) comprovante de situação cadastral ativa, junto a Receita Federal CNPJ);

c) CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA (ANEXO III) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

e) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

f) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (ANEXO IV);

g) Ficha de inscrição.

5.4.1.2. A carta coletiva de anuência (5.4.1., "c") será dispensada quando o nome empresarial ou fantasia, nome da associação, razão social representarem de forma clara a denominação do coletivo ou grupo representado.

5.4.1.3. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:

ATENÇÃO "MEI (Micro Empreendedor Individual)." devem ser apresentados os documentos da pessoa física.

a) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

b) cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

*Nota 1: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente, com firma reconhecida em cartório.

*Nota 2: Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

5.4.1.4. A(s) atividade(s) cultural(ais) do M.E.I. proponente deverá(ão) ser obrigatoriamente compatíveis com as ocupações ou atividade econômicas registradas no seu ato constitutivo (CMEI).

5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (upload junto ao MAPA) ou enviado através do [e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020 (Redação alterada/dada pelo Decreto nº 10.751/2021), acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.1.6 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.4.2. Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal do coletivo;

b) comprovante de endereço residencial atualizado - emitido, no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias do representante legal do coletivo.

*Nota 1: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente, com firma reconhecida em cartório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



*Nota 2: Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

c) em caso de Proponente representando grupo ou coletivo, Carta Coletiva de Anuência (ANEXO II) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (ANEXO IV);

f) Ficha de inscrição.

5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato físico e digital (upload junto ao MAPA) e enviado através do [e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.2.2 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo proponente, nos formatos JPG ou PNG;

5.5. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

6. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

6.1. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo a habilitação e a avaliação técnica de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. As etapas do certame poderão ser suspensas e retomadas a qualquer tempo conforme necessário.

6.2. Finalizado o período de inscrições não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos, que não os existentes no sistema MAPA CULTURAL NACIONAL - <http://mapas.cultura.gov.br/>

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO														
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame, como criatividade, inovação e/ou singularidade e relevância social.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>0</td><td>Inadequada</td></tr><tr><td>5</td><td>Ruim</td></tr><tr><td>10</td><td>Regular</td></tr><tr><td>15</td><td>Bom</td></tr><tr><td>20</td><td>Excelente</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	0	Inadequada	5	Ruim	10	Regular	15	Bom	20	Excelente		
Pontuação	Descrição														
0	Inadequada														
5	Ruim														
10	Regular														
15	Bom														
20	Excelente														
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. *Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizada por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Zona urbana</td></tr><tr><td>3</td><td>Distritos</td></tr><tr><td>4</td><td>Zona de periferias</td></tr><tr><td>7</td><td>Zona rural</td></tr><tr><td>10</td><td>Quilombos</td></tr><tr><td>15</td><td>Povos indígenas</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	1	Zona urbana	3	Distritos	4	Zona de periferias	7	Zona rural	10	Quilombos	15	Povos indígenas
Pontuação	Descrição														
1	Zona urbana														
3	Distritos														
4	Zona de periferias														
7	Zona rural														
10	Quilombos														
15	Povos indígenas														
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>0</td><td>Não atende</td></tr><tr><td>5</td><td>Atende parcialmente</td></tr><tr><td>10</td><td>Atende totalmente</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	0	Não atende	5	Atende parcialmente	10	Atende totalmente						
Pontuação	Descrição														
0	Não atende														
5	Atende parcialmente														
10	Atende totalmente														
d) Benefício direto a crianças, mulheres, jovens, idosos, deficientes, LGBTQI+, que tenham proporcionado experiências de aprendizado mútuo de saberes e fazeres entre diferentes gerações.	<table><tr><th>Pontuação</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>0</td><td>Não atende</td></tr><tr><td>5</td><td>Atende parcialmente</td></tr><tr><td>10</td><td>Atende totalmente</td></tr></table>	Pontuação	Descrição	0	Não atende	5	Atende parcialmente	10	Atende totalmente						
Pontuação	Descrição														
0	Não atende														
5	Atende parcialmente														
10	Atende totalmente														



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



6.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica serão designados por meio de Portaria nomeados por ato do Presidente da FUNCULTURAL, sendo que cada iniciativa deverá ser avaliada por, no mínimo, 3 (três) membros da Comissão.

6.4. Serão automaticamente desclassificadas as iniciativas culturais que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.5. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 25% (vinte e cinco) por cento da pontuação.

6.6. De posse das avaliações da Comissão de Avaliação Técnica, a FUNCULTURAL elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, restando claro os proponentes habilitados, inabilitados, classificados, desclassificados, classificáveis.

6.7. Em caso de empate, será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação no critério "b", em persistindo o empate será realizado sorteio.

6.8. Nos casos em que não houver contemplados nas linhas de ação os recursos restantes serão remanejados dentre os classificáveis com maior pontuação dentre as outras linhas.

6.9. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM, na página do facebook da FUNCULTURAL, bem como no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

6.10. A relação de que trata o caput obedecerá a ordem de classificação da maior para a menor nota e deverá conter:

- I - Nome da iniciativa;
- II - Nome do (a) candidato (a);
- III - Nota obtida na avaliação;
- IV - Valor do prêmio;
- V - Indicação de "Classificado" ou "Não Classificado".

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), por meio do e-mail "projetoaldirblancpvh@gmail.com", cabendo ao Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



da FUNCULTURAL, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

7.1.1. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas por e-mail, em respostas aos e-mails submetidos.

7.2. As dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural serão sanadas no endereço através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com.

7.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no portal eletrônico da FUNCULTURAL - <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> e o seu resumo no Diário Oficial do Município.

8.2. Caberá recurso no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, que deverá ser encaminhado ao e-mail "projetoaldirblancpvh@gmail.com" nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.2.

8.2.3. Os recursos enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos (considerados como válidos).

8.3. O Resultado Final e a Homologação das Premiações serão divulgados no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M, contendo os classificados e classificáveis por categoria.

8.4. Todas as publicações serão divulgadas no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M;

8.5. Caberá a FUNCULTURAL o registro do presente procedimento junto ao sistema do TCE - RO.



9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.150/2021 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município. (Fonte de recursos 1022 - Destinado ao Enfrentamento da Calamidade Pública e Elementos de Despesas 3.3.90.45, 3.3.90.48 e 3.3.50.43)

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. Os premiados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela FUNCULTURAL para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por e-mail e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio.

10.1.1. Poderá a FUNCULTURAL estabelecer fluxo para recebimento dos Termos Simplificados de Fomentos e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial, e ocorrendo impossibilidade de recebimento do prêmio pelo selecionado na data do pagamento, bem como nos casos de desistência, os recursos serão destinados ao próximo candidato da lista de classificação, observada a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste edital.

10.2. Os proponentes deverão estar adimplentes junto ao Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia, Secretaria Municipal das Finanças de Porto Velho, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.

10.2.1. As referidas certidões serão emitidas pela FUNCULTURAL, em restando inviável a obtenção do documento, o proponente será informado por e-mail devendo entregar a certidão no ato da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.2.2. Não será permitida a assinatura sem a apresentação dos referidos documentos, não sendo aceito boletos pagos como prova de pagamento de débitos.

10.3. Quando da assinatura deverão ser apresentados de forma complementar, aos documentos previstos na cláusula 5.4., os seguintes documentos:

10.3.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



b) Comprovante de conta-corrente ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

*Nota importante: Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

d) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho - RO.

b) Comprovante de conta-corrente ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável/participante.

*Nota importante: Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

c) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.3 Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.4. Somente será permitido a assinatura do termo em havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.

10.5. Em restando classificados desistentes ou impedidos, serão convocados classificáveis que terão 1 (um) dia útil, após a notificação, para entregar a documentação.

10.6. O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo Simplificado de Fomento, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

10.7. Fica facultado à FUNCULTURAL, solicitar outros documentos necessários, os quais deverão ser apresentados dentro do prazo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



1 (um) dia útil, a contar da data da notificação, sob pena da perda do direito ao fomento.

10.8. Após assinado o termo, as alterações no plano de trabalho somente serão aceitas a título excepcional, devendo ser aprovadas previamente pela FUNCULTURAL. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto ou sem justificativa que evidencie excepcionalidade.

10.9. Os selecionados receberão o valor do prêmio em parcela única exclusivamente através de transferência para conta bancária de sua titularidade, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

11.2. Os premiados selecionados por este Edital deverão dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes deste Edital;

11.3. Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por e-mail - projetoaldirblancpvh@gmail.com - a FUNCULTURAL, para análise e deliberação;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente, em especial os Artigos 73 e 77 da Lei nº 13.204/2015 que altera a Lei 13.019/2014.

12.2. Não serão afastadas as responsabilizações, civil, criminal, administrativa e outras por analogia.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado à FUNCULTURAL, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.2. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

13.3. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

13.4 No interesse da Administração Municipal e sem que caia aos proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.5. A contratação e o pagamento poderão ser suspensos ou cancelados em razão de determinação do Ministério do Turismo em observância à Lei Aldir Blanc e seu regulamento.

13.6. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Julgamento.

13.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

14. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO;

ANEXO II - CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR;

ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO;

ANEXO VI - MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS;

ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ANEXO X - Declaração de NÃO sobreposição.

Porto Velho 17 de agosto de 2021

Felipe Muller Oliveira
Chefe da Assessoria Técnica
Mat. 1001783

Márcio Gomes de Miranda
PRESIDENTE
FUNCULTURAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO

NÃO PREENCHER

Termo Simplificado de Fomento N° ____/2021/FUNCULTURAL.

Processo Administrativo n° ____/2021.

TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO
CULTURAL - TSFC QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO
VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, E
_____, PARA OS FINS
QUE ABAIXO ESPECIFICA

A Prefeitura de Porto Velho - RO, através da Fundação Cultural, CNPJ n° 07.219.320/0001-86, com sede na Rua Elias Gorayeb, 1514, 3° andar, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804.020, nesta Capital, doravante denominada FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, Márcio Gomes de Miranda, brasileiro, portador do RG n° _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o _____, residente e domiciliado nesta Capital e _____, CPF n° ou CNPJ N° _____, RG n° _____ (quando for o caso) _____, residente e domiciliado(a) em _____, ou com sede no endereço _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) PARCEIRO, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se fundamenta na Lei Federal n° 14.017, de 29 de junho de 2020 alterada pela Lei 14.150/2021, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo n° 6, de 20 de março de 2020; no DECRETO N° 17.570, DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto n° 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei n° 14.017, de 29 de junho de 2020; Decreto Estadual n° 26.134, DE 17 DE JUNHO DE 2021, no Decreto Municipal de n° 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid-19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo n° ____/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL a concessão de subsídio financeiro que o Município de Porto Velho presta ao(à) PARCEIRO(A) para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da listagem das iniciativas culturais habilitadas - LEI ALDIR BLANC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA FUNCULTURAL

- a) Depositar, na conta bancária informada pelo PARCEIRO(A) os recursos financeiros previstos para a execução da planilha de gastos no valor de R\$ _____ (_____).
- b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Analisar as possíveis solicitações de alterações das planilhas de gastos e documentos, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

II – DO PARCEIRO(A)

- a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados no projeto;
- b) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.
- d) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais da Prefeitura de Porto Velho e da FUNCULTURAL em toda divulgação relativa fomento, além do crédito do seguinte texto: "ESTE PROJETO/CONTRAPARTIDA/EVENTO É APOIADO PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020".
- e) realizar o recolhimento de taxas e despesas com o ECAD.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ocorrer prorrogação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARCEIRO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à FUNCULTURAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por apostila, podendo o parceiro apresentar solicitação para a alteração.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ _____ (_____), oriundos dos recursos financeiros da Lei Aldir Blanc - 14.017 de 29 de junho de 2020 (Alterada pela Lei 14.150/2021), na dotação orçamentária nº _____, que serão creditados na conta bancária informada pelo parceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRO(A), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos, na ausência de justificativa e na utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa estará ela sujeita às sanções previstas nos artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, não afastadas as responsabilizações nas esferas civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente termo poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) irregularidades na aplicação dos recursos;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



CLÁUSULA OITAVA – DA ANUÊNCIA DO PARCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas no Edital de Chamada Pública N° 008/2021 e seus anexos, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela FUNCULTURAL, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela FUNCULTURAL, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Porto Velho, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Porto Velho, _____ de _____ de 2021.

FUNCULTURAL

PARCEIRO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

NOME

CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME:

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Nós, _____ membros _____ do _____ grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital ____/2021 para tanto, indicamos o(a) Sr(a), RG:, CPF:, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a FUNCULTURAL.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber os recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

NOME	N ° DO RG	N° DO CPF	TELEFONE	ENDEREÇO	ASSINATURA

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Nota 2: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas acima. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

Nota 3: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI, E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

Porto Velho, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Por este instrumento jurídico particular:

Pessoa física 1) eu (nome...), (nacionalidade...),
(.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...)
SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o n.º: (...), residente e
domiciliado na Rua (...), n.º: (...), Bairro (...), Município de
(...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

.....
(Pessoa física 2 - se for o caso) eu (nome...),
(nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de
identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o n.º: (...),
residente e domiciliado na Rua (...), n.º: (...), Bairro (...),
Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome
artístico (...)

(Pessoa física 3 - se for o caso) eu (nome...),
(nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de
identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o n.º: (...),
residente e domiciliado na Rua (...), n.º: (...), Bairro (...),
Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome
artístico (...)

(demais artistas - se for o caso)

para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE à (razão social...),
CNPJ/MF n.º: (...) com sede à Rua (...), n.º: (...), município de
(...), Estado do (...), para fins de representação deste artista
perante a Comissão de seleção e a FUNCULTURAL podendo a
representante aqui constituída apresentar propostas, projetos
culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar
contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber
valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios,
emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos
tributos previstos na legislação vigente, permitindo à FUNCULTURAL
a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva
realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Porto Velho, _____ de _____ de 2021.

Nome Completo do artista 1

Nome Completo do artista 2

Nome Completo do artista 3 (demais artistas - se for o caso)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR
OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

À

Comissão Técnica de Julgamento da Chamada Pública n°
_____/2021.

Ref.: CHAMADA PÚBLICA n° ____/2021

Prezados Senhores, (IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no
CPF/CNPJ n°.....,
..... DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do at. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de
1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16
(dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na
condição de aprendiz ().

Local e data
Assinatura



ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1 - Identificação

1.1. PROJETO:	
1.2. PROPONENTE:	
1.3. TERMO SIMPLIFICADO N°	

2 - Relatório detalhado da Execução

2.1. Ações Propostas Descrever / listar as atividades propostas, conforme o plano de trabalho apresentado.	
2.2. Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.	
2.3. Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades, bem como a sua relevância social.	
2.4. Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.	
2.5. Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



3 - Encaminhamento

À Fundação Cultural de Porto Velho, para conhecimento e providências.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2021.

(Assinatura do Responsável)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VI -- MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
ANEXO VI - RELATÓRIO

Parceiro:

CPF/CNPJ:

Nº do Termo Simplificado de Fomento:

Item	Descrição do serviço ou locação de equipamento	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Fornecedor Prestador	CPF/CNPJ do Fornecedor / Prestador	Documento fiscal (NF/Cupom/Fatura/RPA ou outro documento)	Número	Valor
TOTAL								R\$

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2021.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Itens	Descrição	Respostas
01	Qual o nome artístico ou título do seu projeto?	
02	Anexe três fotos ou imagem que ilustre o seu projeto	
03	Qual o nome completo do responsável pelo projeto?	
04	Qual o CPF da pessoa responsável pelo projeto?	
05	Qual e-mail da pessoa responsável pelo projeto?	
06	Qual o telefone da pessoa responsável pelo projeto?	
07	Há algum outro telefone para contato?	
08	Qual categoria que você deseja se inscrever:	
09	Conte a trajetória do projeto	
10	Descreva a sua proposta	
11	Qual o legado do seu projeto?	
12	Como seu projeto pode ser mais representativo, inclusivo e acessível?	
13	Compartilhe links de materiais de referência:	
14	Quem vai realizar essa proposta?	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



15	Liste parcerias:	
16	Descreva a estratégia de comunicação e de divulgação do projeto:	
17	O projeto será executado em territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais e região de vulnerabilidade? Caso sim, indicar o local.	
18	O projeto terá promoção da cidadania e direitos humanos? Caso sim descrever a ação.	
19	Qual o valor do projeto?	

Nota 1. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada da documentação listada no item 5 deste edital.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2021.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VIII – RELATÓRIO
Sugestão

SUMÁRIO

DADOS DO PROJETO

PROPONENTE:

CATEGORIA DO PROJETO (OBSERVAR O ITEM 2.3 DO EDITAL):

TIPO DE PESSOA: FÍSICA () JURÍDICA ()

TIPO DE APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL () COLETIVO ()

DADOS DO PROPONENTE

NOME COMPLETO:

RG: CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO: CIDADE: UF:RO CEP:

TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR:

EMAIL:

SITE:

INTRODUÇÃO:

JUSTIFICATIVA:

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METAS:

PÚBLICO ALVO:

METODOLOGIA:

CRONOGRAMAS:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
Met a	Etapa/Fa se	Especificação	Duração	
			Mês	Ano
			Início	Fim
1	1	Pré-produção		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



	2	Produção		
	3	Execução		
	4	Pós-produção		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
Especificação	Local		Data	
Pré-produção				
Produção				
Execução				
Pós-produção				
CRONOGRAMA FINANCEIRO DESCRIÇÕES				
Itens		Valor (Locação)		
Palco/Cobertura		R\$-		
Som/Sonorização		R\$-		
Luz/Iluminação		R\$-		
Administração (x1)		R\$-		
Cerimonial/Premiação		R\$-		
Imprensa		R\$-		
Carga/Descarga		R\$-		
Transporte/Materiais		R\$-		
Streaming		R\$-		
Site		R\$-		
Produtor Executivo		R\$-		
Coordenador Produção		R\$-		
Coordenador Administração		R\$-		
Diretor Arte		R\$-		
Diretor Dança		R\$-		
Operadores		R\$-		
Total		R\$-		
Impostos e Taxas		R\$-		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Total Geral	R\$-

PLANO DE COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO:

FICHA TÉCNICA DOS INTEGRANTES:

CURRÍCULO DO PROPONENTE:

CONTRAPARTIDA:

RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO:

CONSIDERAÇÕES FINAIS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02 de setembro de 2021
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03/09/2021 a 17/09/2021
Período de análise das propostas	20/09/2021 23/09/2021
PUBLICAÇÃO DOS CLASSIFICADOS E NÃO CLASSIFICADOS	24/09/2021
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	27/09/2021 a 29/09/2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL - HABILITADOS E NÃO HABILITADOS	30/09/2021



**ERRATA DO EDITAL Nº 009/2021
LEI ALDIR BLANC
ESPAÇOS CULTURAIS**

A Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO, por meio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL, torna pública a ERRATA DO EDITAL Nº 009/2021 - LEI ALDIR BLANC/2021 - ESPAÇOS CULTURAIS, disponibilizado no sítio eletrônico

<https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/40262/editais-aldir-blanc>, cujo AVISO foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - AROM em 22 de setembro de 2021, na forma a seguir especificada:

Onde se lê:

I - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta Chamada Pública a concessão de Subsídio em parcela única para a manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, em observância ao disposto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.4. Coletivos culturais de comunidades tradicionais e/ou de expressões de cultura popular, pontos de cultura e espaços ou grupos culturais que não possuam personalidade jurídica formal poderão habilitar-se a receber o subsídio em parcela única, mediante comprovação documental nos termos do item 9.1 do Edital.

IV – DOS VALORES E REPASSES

10. O Subsídio de que trata o Inciso II do Art. 2º da Lei nº 14017/2020 será concedido em parcela única, referente a 2021.

V - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Análise de Elegibilidade

13. Os projetos habilitados na etapa anterior serão submetidos à análise da Comissão Deliberativa que atribuirá notas aos seguintes critérios de priorização e classificação:

CRITÉRIOS	PONTOS
-----------	--------





1. Situação do Funcionamento do Espaço	Espaço Público (Praça, Escola, Rua e outros prédios públicos)	1,0
	Espaço Cedido ou compartilhado	2,0
	Espaço Itinerante	3,0
	Espaço Próprio	4,0
	Espaço Próprio financiado ou alugado	5,0
2. Localização do Espaço	Áreas Nobres (incluindo Centro da Cidade)	1,0
	Comunidades dotadas de infraestrutura social e urbana	2,0
	Comunidades periféricas com precária infraestrutura social e urbana	3,0
	Comunidades Rurais e/ou tradicionais (comunidades quilombolas, indígenas, ribeirinhas, ciganos, pescadores artesanais, etc.)	5,0
3. Porte e Finalidade Econômica	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	1,0
	Microempresa	2,0
	Micro Empreendedor Individual	3,0
	Coletivo Cultural	4,0
	Organização Social (OS), Cooperativa, Associação Privada e Fundação Privada	5,0
4. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – Empresas e Cooperativas	Empresa ou Cooperativa com faturamento ou receita R\$0,00	1,0
	Acima de R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	3,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	4,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	5,0
5. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – MEI, Coletivos Culturais, Associações e OS	Acima de R\$ 120.000,00	1,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	3,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	4,0
	R\$ 0,00	5,0
6. Atendimento através de Ações Afirmativas e Inclusivas (mulheres, pessoas negras, comunidade LGBTQI+, PcD e comunidades tradicionais)	Não atende a nenhum grupo ou comunidade	1,0
	Atende a 01 grupo ou comunidade	2,0
	Atende a 02 grupos ou comunidades	3,0
	Atende a 03 grupos ou comunidades	4,0
	Atende a mais de 03 grupos ou comunidades	5,0



7. Acessibilidade do Espaço Cultural	Não possui	1,0
	01 tipo de acessibilidade	2,0
	02 tipos de acessibilidade	3,0
	03 tipos de acessibilidade	4,0
	04 tipos de acessibilidade	5,0
8. Nível de Empregabilidade	Nenhuma pessoa contratada	1,0
	01 pessoa contratada	2,0
	02 pessoas contratadas	3,0
	03 pessoas contratadas	4,0
	04 pessoas ou mais contratadas	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40,0

VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21. O beneficiário do subsídio apresentará a prestação de contas referente ao uso do benefício em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela única.

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30. Os recursos aprovados pela Comissão Deliberativa serão repassados em parcela única de acordo com as normas do instrumento contratual a ser firmado entre Funcultural e proponente.

Leia-se:

I - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta Chamada Pública a concessão de Subsídio em parcela única ou em 02 (duas) parcelas, conforme o enquadramento nas faixas do item 11, para a manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, em observância ao disposto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.4. Coletivos culturais de comunidades tradicionais e/ou de expressões de cultura popular, pontos de cultura e espaços ou grupos culturais que não possuam personalidade jurídica formal poderão habilitar-se a receber o subsídio em parcela única ou em 02 (duas) parcelas, mediante comprovação documental nos termos do item 9.1 do Edital e enquadramento nas faixas do item 11.

IV – DOS VALORES E REPASSES



10. O Subsídio de que trata o Inciso II do Art. 2º da Lei nº 14017/2020 será concedido em parcela única SOMENTE para os espaços que forem contemplados na faixa 01, sendo que os Espaços Culturais que forem enquadrados nas faixas 2 e 3, receberam o subsídio em 02 (duas) parcelas, referente a 2021.

V - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Análise de Elegibilidade

13. Os projetos habilitados na etapa anterior serão submetidos à análise da Comissão Deliberativa que atribuirá notas aos seguintes critérios de priorização e classificação:

CRITÉRIOS		PONTOS
1. Situação do Funcionamento do Espaço	Espaço Público (Praça, Escola, Rua e outros prédios públicos)	1,0
	Espaço Cedido ou compartilhado	2,0
	Espaço Itinerante	3,0
	Espaço Próprio	4,0
	Espaço Próprio financiado ou alugado	5,0
2. Localização do Espaço	Áreas Nobres (incluindo Centro da Cidade)	1,0
	Comunidades dotadas de infraestrutura social e urbana	2,0
	Comunidades periféricas com precária infraestrutura social e urbana	3,0
	Comunidades Rurais e/ou tradicionais (comunidades quilombolas, indígenas, ribeirinhas, ciganos, pescadores artesanais, etc.)	5,0
3. Porte e Finalidade Econômica	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	1,0
	Microempresa	2,0
	Micro Empreendedor Individual	3,0
	Coletivo Cultural	4,0
	Organização Social (OS), Cooperativa, Associação Privada e Fundação Privada	5,0
4. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – Empresas e Cooperativas	Empresa ou Cooperativa com faturamento ou receita R\$0,00	1,0
	Acima de R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	3,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	4,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	5,0
5. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – MEI, Coletivos	Acima de R\$ 120.000,00	1,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	3,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	4,0
	R\$ 0,00	5,0



Culturais, Associações e OS		
6. Atendimento através de Ações Afirmativas e Inclusivas (mulheres, pessoas negras, comunidade LGBTQI+, PcD e comunidades tradicionais)	Não atende a nenhum grupo ou comunidade	1,0
	Atende a 01 grupo ou comunidade	2,0
	Atende a 02 grupos ou comunidades	3,0
	Atende a 03 grupos ou comunidades	4,0
	Atende a mais de 03 grupos ou comunidades	5,0
7. Acessibilidade do Espaço Cultural	Não possui	1,0
	01 tipo de acessibilidade	2,0
	02 tipos de acessibilidade	3,0
	03 tipos de acessibilidade	4,0
	04 tipos de acessibilidade	5,0
8. Nível de Empregabilidade	Nenhuma pessoa contratada	1,0
	01 pessoa contratada	2,0
	02 pessoas contratadas	3,0
	03 pessoas contratadas	4,0
	04 pessoas ou mais contratadas	5,0
• 8.1 Espaço NÃO contemplado no processo anterior ou que não tenha participado de nenhum outro Edital para receber recursos oriundos da Lei Aldir Blanc	SIM	5,0
	NÃO	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40

VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21. O beneficiário do subsídio apresentará a prestação de contas referente ao uso do benefício em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela única nos casos enquadrados na FAIXA 01, e após o recebimento da parcela 02 nos casos enquadrados nas FAIXAS 02 E 03.





VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30. Os recursos aprovados pela Comissão Deliberativa serão repassados em parcela única **ou em 02 (duas) parcelas** de acordo com as normas do instrumento contratual a ser firmado entre Funcultural e proponente.

Diante da recomendação feita pela Controladoria Geral da União - CGU, através da Nota Técnica nº 2401/2021/PROT-RO/RONDONIA e Comunicado nº 03/2021 da Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural do Ministério do Turismo, informamos que será considerado pela Comissão de Análise, Avaliação e Fiscalização dos processos habilitados no Edital 009/2021 - Lei Aldir Blanc - Espaços Culturais, os candidatos que estão participando pela primeira vez para receber os recursos oriundos da Lei Aldir Blanc a pontuação descrita no item 13 - 8.1, para que possibilite aos novos participantes a oportunidade de serem contemplados.

FELIPE MULLER OLIVEIRA

Chefe da Assessoria Técnica

Matrícula: 1001783

MÁRCIO GOMES MIRANDA

Presidente Fundação Cultural de Porto Velho - RO





EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2021

Lei 14.017/2020 - Aldir Blanc, Art. 2º, inciso II.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio da Fundação Cultural de Porto Velho, visando a continuidade da realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da **Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) redação alterada pela Lei 10.150/2021 e Decreto nº 10.464/2020 (Redação dada pelo Decreto nº 10.751/2021)**, bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública para Subsídio para Manutenção de Espaços Artísticos Culturais – nº 009/2021, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988, DECRETO Nº 17.570 DE 31 DE AGOSTO DE 2021 QUE altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências que Regulamenta em âmbito Municipal.

I - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta Chamada Pública a concessão de Subsídio em parcela única para a manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, em observância ao disposto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.

2. Para fins de obtenção do Subsídio previsto na Lei nº 14.017/2020 e no Decreto nº 10.464/2020 consideram-se espaços culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I - pontos e pontões de cultura;

II - teatros independentes;

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

IV - circos;

V - cineclubes;

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

VII - museus comunitários, centros de memória e patrimônio;

- VIII - bibliotecas comunitárias;
- IX - espaços culturais em comunidades indígenas;
- X - centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI - comunidades quilombolas;
- XII - espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII - festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- XIV - teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV - livrarias, editoras e sebos;
- XVI - empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII - estúdios de fotografia;
- XVIII - produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX - ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX - galerias de arte e de fotografias;
- XXI - feiras de arte e de artesanato;
- XXII - espaços de apresentação musical;
- XXIII - espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- XXIV - espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; e
- XXV - outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros a que se refere o art. 6º do Decreto nº 10.464/2020.

3. O subsídio previsto na Lei n.º 14.017/2020 e no Decreto n.º 10.464/2020 será concedido à gestão responsável, vedado o recebimento cumulativo mesmo que o proponente esteja inscrito em mais de um cadastro, ou seja, responsável por mais de um espaço cultural.

3.1. Para este fim, denomina-se proponente a pessoa jurídica e/ou representada por pessoa física ou pessoa física, com ou sem fins lucrativos, com sede ou domicílio no Município de Porto Velho - RO e Distritos, com objetivos e atuação na área cultural e responsável pela gestão do espaço cultural.

4. Não poderão se inscrever como representante do proponente membro da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Cultura, seus parentes em até 2º grau, integrantes das Comissões de Análise de Mérito Artístico-Cultural deste Edital, gestores, servidores efetivos e comissionados, prestadores de serviço, assessores e consultores vinculados à Prefeitura Municipal de Porto Velho, IPAM, EMDUR, Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL entre outros que tenham suas receitas vinculadas a PMPV.

5. Para este edital será disponibilizado o valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6. Farão jus ao subsídio previsto no inciso II do caput do art. 2º da Lei 14.017/2020, as entidades de que trata o referido inciso, desde que estejam com suas atividades interrompidas e que comprovem a sua inscrição e a homologação em, no mínimo, um dos seguintes cadastros:

I - Cadastros Estaduais de Cultura;

II - Cadastros Municipais de Cultura;

III - Cadastro Distrital de Cultura;

IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais;

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.

6.1. Sem prejuízo dos cadastros descritos no item 6, a entidade deverá, obrigatoriamente, estar cadastrada na Plataforma Mapas Cultural no endereço eletrônico: <http://mapas.cultura.gov.br/>.

6.2. As empresas com fins lucrativos solicitantes do subsídio deverão comprovar enquadramento como MEI, ME, EIRELI ou EPP optante pelo Simples Nacional ou tributada com base no lucro presumido.

6.3. As organizações com personalidade jurídica, com ou sem fins lucrativos, deverão comprovar no CNPJ pelo menos um CNAE de natureza cultural compatível com a sua atividade.

6.4. Coletivos culturais de comunidades tradicionais e/ou de expressões de cultura popular, pontos de cultura e espaços ou grupos culturais que não possuam personalidade jurídica formal poderão habilitar-se a receber o subsídio em parcela única, mediante comprovação documental nos termos do item 9.1 Edital.

6.5. Fica vedada a concessão do subsídio à:

- I - espaços culturais criados pela administração pública em qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II - espaços culturais, teatros e casas de espetáculos de diversões vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas ou com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- III - espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- IV – empresas de capital aberto e empresas tributadas com base no lucro real.
- V – pessoas jurídicas que tenham apresentações culturais somente com música ambiente.

III - DAS INSCRIÇÕES:

7. As inscrições ocorrerão exclusivamente na Sede da Funcultural (localizada a Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-020), **com exceção dos interessados que tiverem seu domicílio localizado nos Distritos, que poderão realizar as inscrições através do e-mail: culturaespacos@gmail.com.**

8. A inscrição do solicitante será processada mediante o atendimento de todas as condições previstas neste edital, no preenchimento dos formulários e envio da documentação solicitada.

8.1. A documentação mencionada no item 8 deverá ser entregue/enviada como anexos, em arquivos no formato PDF, no caso dos espaços localizados nos Distritos.

9. Para inscrição dos solicitantes é obrigatório o preenchimento e entrega/envio da documentação a seguir: (toda as cópias das documentações protocoladas na Sede da Funcultural deverá estar acompanhada da original para conferência)

- a) Requerimento de Inscrição com Autodeclaração e Plano de Atividades com documentação comprobatória (Anexo II ou anexo V para inscrições via e-mail, quando for o caso);

- a.1) Contrato de Locação (ou recibos de aluguel dos últimos três meses 2021) bem como o extrato anual de 2020/2021 ou Contrato de Financiamento do imóvel sede do espaço cultural;
- a.2) Contas de Energia Elétrica dos últimos 03 (três) meses até a realização da inscrição;
- a.3) Contas de Consumo de água dos últimos três meses até a realização da inscrição;
- a.4) Recibo do Caged ou RE/SEFIP ou equivalente para organizações com empregados contratados.
- a) Currículo do Proponente ou Relatório de Atividades dos últimos dois anos, com documentação comprobatória;
- b) Projeto de Atividade das Contrapartidas em bens ou serviços economicamente mensuráveis equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Subsídio;
- c) Termo de Responsabilidade e Compromisso (Anexo III)
- d) Declaração que prestou contas na 1ª etapa e que não possui pendências ou declare que não participou do certame.

9.1. Sem prejuízo da documentação de que trata o item 9 e seus subitens, deverão ser anexados arquivos em formato PDF dos seguintes documentos:

9.1.1. Para Pessoa Jurídica:

- a)** Cópia dos atos constitutivos (estatutos, contrato social, requerimento de empresário) e respectivas alterações, ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e respectivos registros, conforme o caso (autenticados em cartório), comprovando um mínimo de um ano de constituição e atuação na cidade de Porto Velho - RO.
- b)** Cópias do RG, CPF e comprovante de residência do (s) representante (s) legal (is)
- c)** Cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) dentro da validade
- d)** Comprovação de enquadramento do Regime Tributário (para Organizações com Fins Lucrativos)

9.1.2. Para Espaços Culturais sem Personalidade Jurídica

- a)** cópia RG do Responsável pela Gestão do Espaço.
- b)** cópia do CPF do Responsável pela Gestão do Espaço.
- c)** Comprovante de residência atualizado na cidade de Porto Velho - RO;

d) Declaração de Legitimidade da Representação (Anexo IV) contendo no mínimo 50% das assinaturas do total dos integrantes, acompanhada de cópia do RG.

e) No mínimo, dois dos documentos a seguir:

- Certificado de Ponto de Cultura ou de Comunidade Tradicional;
- Matérias de imprensa, vídeos, fotografias ou redes sociais;
- Notas Fiscais e/ou contratos que comprovem a contratação dos coletivos;
- Decreto de Reconhecimento de Utilidade Pública ou documento equivalente que mencione a atividade cultural (facultativo).

9.2. O Edital e os formulários estarão disponíveis no Portal da Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO, no endereço: <https://www.portovelho.ro.gov.br/> e <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>.

9.3. O formulário e seus anexos são auto-explicativos e não podem ser protocolados/enviados em qualquer outra forma que não esteja prevista no presente edital.

9.4. Toda documentação será impressa em papel A4, numerada e rubricada e formalizado um processo físico pela Funcultural.

IV – DOS VALORES E REPASSES

10. O Subsídio de que trata o Inciso II do Art. 2º da Lei nº 14017/2020 será concedido em parcela única, referente a 2021.

11. O valor do Subsídio previsto no presente Edital será concedido de acordo com o Plano de Atividades apresentado pelo Espaço Cultural, respeitando o enquadramento nas faixas de valores a seguir:

I. Faixa 1: de R\$ 10.000,00 (dez mil reais):

- I. a) Espaços enquadrados como Microempreendedor individual.
- I. b) Espaços, organizações e micro empresas com Receita/faturamento anual até 60.000,00.
- I. c) Despesa Média mensal com aluguel ou financiamento do imóvel de até R\$1.000,00.

- I.d) Despesa Média mensal com energia elétrica de até R\$750,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- I.e) Despesa Média mensal com consumo de água de até R\$ 375,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- I.f) Espaços que possuem até 02 empregados contratados.

II. Faixa 2: de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

- II.a) Espaços, Organizações e micro empresas com faturamento anual entre R\$ 61.000,00 e 120.000,00.
- II.b) Despesa Média mensal com aluguel ou financiamento do imóvel entre R\$ 1.001,00 e R\$ 2.500,00.
- II.c) Despesa Média mensal com energia elétrica entre R\$ 751,00 e R\$ 1.500,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- II.d) Despesa Média mensal com consumo de água entre R\$ 375,00 e R\$ 750,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- II.e) Espaços que possuem de 03 a 05 empregados contratados.

III. Faixa 3: de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

- III.a) Espaços, Organizações e empresas com faturamento anual entre acima de 120.000,00.
- III.b) Despesa Média mensal com aluguel ou financiamento do imóvel acima de R\$ 2.500,00.
- III.c) Despesa Média mensal com energia elétrica acima de R\$ 1.500,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- III.d) Despesa Média mensal com consumo de água acima de R\$ 750,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.
- III.e) Espaços que possuem mais de 05 empregados contratados.

Os espaços que participaram da 1º etapa, conforme relação no anexo VI, serão avaliados pela Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Execução da 2ª etapa de acordo com a Lei 14.017/2020 e suas alterações, sendo que estes realizarão sua avaliação quanto aos valores a serem repassados baseados na prestação de contas da 1º etapa, bem como, farão de acordo com as fiscalizações realizadas *in loco* pelos servidores da Funcultural.

V - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Análise Documental

12. A análise documental dos solicitantes será realizada pela Funcultural, pela ASTEC da Funcultural e Comissão de Avaliação do Edital.

12.1. Serão inabilitadas as entidades nas seguintes condições:

- a)** Documentação em desacordo com as exigências legais deste edital;
- b)** Proponente que se enquadre em qualquer um dos impedimentos previstos na Lei 14.017/2020, no Decreto 10.464/2020 e no DECRETO Nº 17.570 DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.

Análise de Elegibilidade

13. Os projetos habilitados na etapa anterior serão submetidos à análise da Comissão Deliberativa que atribuirá notas aos seguintes critérios de priorização e classificação:

CRITÉRIOS		PONTOS
1. Situação do Funcionamento do Espaço	Espaço Público (Praça, Escola, Rua e outros prédios públicos)	1,0
	Espaço Cedido ou compartilhado	2,0
	Espaço Itinerante	3,0
	Espaço Próprio	4,0
	Espaço Próprio financiado ou alugado	5,0
2. Localização do Espaço	Áreas Nobres (incluindo Centro da Cidade)	1,0
	Comunidades dotadas de infraestrutura social e urbana	2,0
	Comunidades periféricas com precária infraestrutura social e urbana	3,0
	Comunidades Rurais e/ou tradicionais (comunidades quilombolas, indígenas,	5,0

	ribeirinhas, ciganos, pescadores artesanais, etc.)	
3. Porte e Finalidade Econômica	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	1,0
	Microempresa	2,0
	Micro Empreendedor Individual	3,0
	Coletivo Cultural	4,0
	Organização Social (OS), Cooperativa, Associação Privada e Fundação Privada	5,0
4. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – Empresas e Cooperativas	Empresa ou Cooperativa com faturamento ou receita R\$0,00	1,0
	Acima de R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	3,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	4,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	5,0
5. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – MEI, Coletivos Culturais, Associações e OS	Acima de R\$ 120.000,00	1,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	3,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	4,0
	R\$ 0,00	5,0
6. Atendimento através de Ações Afirmativas e Inclusivas (mulheres, pessoas negras, comunidade LGBTQI+, PcD e comunidades tradicionais)	Não atende a nenhum grupo ou comunidade	1,0
	Atende a 01 grupo ou comunidade	2,0
	Atende a 02 grupos ou comunidades	3,0
	Atende a 03 grupos ou comunidades	4,0
	Atende a mais de 03 grupos ou comunidades	5,0
7. Acessibilidade do Espaço Cultural	Não possui	1,0
	01 tipo de acessibilidade	2,0
	02 tipos de acessibilidade	3,0
	03 tipos de acessibilidade	4,0
	04 tipos de acessibilidade	5,0

8. Nível de Empregabilidade	Nenhuma pessoa contratada	1,0
	01 pessoa contratada	2,0
	02 pessoas contratadas	3,0
	03 pessoas contratadas	4,0
	04 pessoas ou mais contratadas	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40,0

14. Em caso de empate na pontuação, o desempate se dará, pela ordem, pelos seguintes critérios:

- Tempo de atividade ininterrupta do Espaço Cultural;
- Melhor pontuação no Critério 6 do item 13 deste Edital;
- Melhor pontuação no critério 7 do item 13 deste Edital.
-

15. Os processos em análise serão instruídos com pareceres por escrito, alicerçados nos critérios deste Edital, emitidos e aprovados em reunião plenária e subscritos pelos membros da Comissão Deliberativa presentes que assim decidirão por maioria simples de seus pares.

16. Serão considerados aptos a receberem o Subsídio os espaços que atenderem a todas as exigências deste edital até o limite previsto no item 5, considerando a ordem de classificação pela pontuação obtida nos termos do item 13, bem como avaliação obtida *in loco* pela Comissão de Avaliação.

17. Havendo quantidade de espaço elegível superior à capacidade de atendimento com o valor do presente edital, os não contemplados permanecerão em cadastro de reserva para fins de atendimento com saldo de recursos provenientes de desistência ou outros impedimentos legais de espaços com melhor classificação.

18. A Comissão Deliberativa do FMC emitirá **Resolução com a Relação dos Contemplados** e o valor do subsídio a ser recebido por cada um deles, não podendo haver reajustes posteriores nos valores destinados aos beneficiários.

19. A Relação dos Contemplados será submetida à homologação do Funcultural após consulta às bases de dados na plataforma do Governo Federal no endereço eletrônico <https://auxiliocultura.dataprev.gov.br>.

20. A relação dos contemplados será divulgada até o **dia 10 de setembro de 2021**. Após a divulgação do resultado final dos espaços contemplados, a

Funcultural convocará cada proponente para assinar a documentação física e o Termo de Recebimento.

VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21. O beneficiário do subsídio apresentará a prestação de contas referente ao uso do benefício em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela única.

21.1. A prestação de contas de que trata o item 21 deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário. A comprovação se dará através da apresentação dos originais de recibos e notas fiscais.

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

I - internet;

II - transporte;

III - aluguel;

IV - consumo de telefone;

V - consumo de água e luz; e

VI - outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário, tais como serviços técnicos profissionais eventuais, contribuições patronais, material de expediente, equipamentos, serviços de reparos e melhorias no espaço físico.

De acordo com o Decreto nº 10.464, em seu art. 7º, que dispõe “Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir as despesas gerais e habituais relacionadas a serviços recorrentes”, conforme acima descrito.

21.3. Os formulários específicos de prestação de contas serão enviados para o endereço eletrônico do proponente pela Funcultural.

22. Os proponentes receberão o valor do benefício exclusivamente através de transferência para conta bancária de sua titularidade ou do responsável pelo Espaço com a devida documentação comprobatória.

23. Em havendo a prestação de serviços de contabilidade, todas as prestações de contas deverão ser assinadas pelo contador juntamente com o responsável pelo espaço.

24. O proponente deverá apresentar obrigatoriamente, relatório final do cumprimento das contrapartidas propostas e os resultados obtidos devidamente comprovados através de documentos emitidos pelas escolas beneficiadas, bem como anexar registros audiovisuais, fotográficos, *clipping*, etc.

24.1. A contrapartida a que se refere o item 24 é a estabelecida no item 9, “c”.

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25. Em caso de não utilização do montante de recursos destinados ao presente Edital, o saldo será remanejado para aplicação no Inciso III do artigo 2º da Lei 14.017/2020 (com redação alterada pela Lei 14.150/2021).

26. O beneficiário do subsídio deverá utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Município de Porto Velho - RO.

28. Após a aprovação, os pedidos de remanejamento deverão ser apresentados por escrito, com justificativa detalhada de recursos financeiros no Plano de Atividades, que serão julgados pela Comissão Deliberativa, podendo ser aprovados ou não, no limite de até 15% (quinze por cento) do valor total do subsídio.

29. Os beneficiários do Subsídio deverão divulgar, obrigatoriamente, o apoio do Governo Federal, citando a Lei Aldir Blanc, e da Prefeitura em todo material de comunicação das ações realizadas com os recursos recebidos através deste edital, observadas as vedações previstas em Lei, vedada a vinculação de empresas privadas.

29.1. As logomarcas estão disponíveis no site: <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/35768/lei-aldir-blanc>.

30. Os recursos aprovados pela Comissão Deliberativa serão repassados em parcela única de acordo com as normas do instrumento contratual a ser firmado entre Funcultural e proponente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



30.1. Os participantes que estiverem com pendências na prestação de contas do período anterior, ficarão impedidos de participarem do presente certame.

31. Esclarecimentos e orientações serão prestadas pela ASTEC da Funcultural e pela Comissão de Avaliação e Julgamento, de segunda a sexta-feira nos horários das 08:00 às 12h00, pelo telefone (69) 3901-3651 ou pelo e-mail funcultural.pvh@gmail.com.

32. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão decididos pela Comissão Deliberativa em conformidade com a Lei.

Porto Velho -RO, 17 de agosto de 2021.

**Felipe Muller Oliveira
Chefe da Assessoria Técnica
Mat. 1001783**

**Márcio Gomes de Miranda
PRESIDENTE
Fundação Cultural Do Município De Porto Velho
FUNCULTURAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2021

ANEXO - I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Publicação	02/09/2021
Inscrições	03/09/2021 a 17/09/2021
Análise Documental	20/09/2021 a 23/09/2021
Publicação do Resultado	24/09/2021
Prazo para Recurso	27/09/2021 a 29/09/2021
Resultado Final	30/09/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2021

ANEXO - II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Formulário a ser impresso a partir do preenchimento on line)

ILMº SR. GESTOR DA FUNCULTURAL

O Espaço Cultural abaixo qualificado vem REQUERER a concessão do SUBSÍDIO nos termos do Inciso II do Artigo 2º da Lei nº 14017/2020 de acordo com Plano de Atividades e documentação anexa. - culturaespacos@gmail.com

I – PERFIL DO ESPAÇO	
1. CNPJ/COD DE IDENTIFICAÇÃO/COD CADASTRO	Campo numérico com formatação para CNPJ
2. NOME DO COLETIVO OU RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA OU DA COOPERATIVA CULTURAL	Campo de Preenchimento automático e manual
3. NATUREZA JURÍDICA	Campo de Preenchimento manual
4. DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	Preenchimento manual com formatação de data
5. ATIVIDADE CULTURAL	Campo numérico para preencher com atividade conf CNAE
6. ESPAÇOS CULTURAIS VINCULADOS AO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Espaço para informação dos Espaços vinculados e o município onde está domiciliado.
7. HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Campo para texto com, no máximo, 1000 caracteres.
8. ÁREA DE ATUAÇÃO (selecione uma das opções)	1. Patrimônio Cultural 2. Artes Circenses 3. Artes da Dança 4. Artes do Teatro 5. Artes Visuais 6. Artesanato 7. Audiovisual 8. Cultura Popular 9. Design 10. Moda

	11. Fotografia 12. Gastronomia 13. Literatura 14. Música 15. Ópera 16. Outro Segmento Cultural. Especifique: _____
9. TIPO DE EQUIPAMENTO CULTURAL (selecione uma das opções)	1. Antiquários 2. Arquivo 3. Ateliê 4. Biblioteca 5. Casa de Cultura 6. Casa de Eventos 7. Centro Cultural 8. Centro de Educação Musical 9. Centro de Tradições 10. Cinema ou Cineclube 11. Circo 12. Danceteria, Gafieira ou Casas de Dança 13. Editora 14. Escola de Artes 15. Estúdio 16. Feira ou Mercado Público 17. Galeria de Arte 18. Livraria ou Sebo 19. Locadora de Vídeo 20. Loja de discos 21. Museu ou Centro de Memória 22. Parque de Diversões 23. Parque de Vaquejada 24. Pátio de Eventos 25. Produtora 26. Quadra de Escolas de Samba 27. Teatro 28. Terreiro 29. Sede de grupo, entidade ou empresa 30. Outro. Qual? _____
10. ENDEREÇO COMPLETO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha o endereço completo do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa

	cultural. Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)
11. TELEFONE FIXO E CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato e DDD, sem o uso de ponto ou hífen.
12. E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.
13. SITE, BLOG E REDES SOCIAIS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO (LINK e PERFIL)	Insira links, preferencialmente do Youtube ou Vimeo, ou de sites de portfólio, para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso. Inserir também perfis no facebook, instagram e twitter.
14. ENQUADRAMENTO NO ART. 8º DA LEI 14017/2020 (selecione uma opção)	1. I – pontos e pontões de cultura; 2. II – teatros independentes; 3. III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança; 4. IV – circos; 5. V – cineclubes; 6. VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; 7. VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio; 8. VIII – bibliotecas comunitárias; 9. IX – espaços culturais em comunidades indígenas; 10. X – centros artísticos e culturais

	afro-brasileiros; 11. XI – comunidades quilombolas; 12. XII – espaços de povos e comunidades tradicionais; 13. XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional; 14. XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; 15. XV – livrarias, editoras e sebos; 16. XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos; 17. XVII – estúdios de fotografia; 18. XVIII – produtoras de cinema e audiovisual; 19. XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato; 20. XX – galerias de arte e de fotografias; 21. XXI – feiras de arte e de artesanato; 22. XXII – espaços de apresentação musical; 23. XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel; 24. XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; 25. XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique:
15. CPF VINCULADO	Campo numérico com formatação específica para CPF
16. NOME DO RESPONSÁVEL	Preenchimento automático ou manual
17. RG	Preencha apenas com números; não use caracteres especiais (pontos, barras, hífen)
18. ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL	Preencha o endereço completo do responsável. Para agentes culturais que sejam

	itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)
19. TELEFONE FIXO E CELULAR DO RESPONSÁVEL	Preencha os números do telefone do responsável para contato e DDD, sem o uso de ponto ou hífen.
20. E-MAIL DO RESPONSÁVEL	Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.
21. DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	Campo numérico com formatação de data (dd/mm/aaaa)
22. FUNÇÃO NO COLETIVO, ENTIDADE, EMPRESA OU COOPERATIVA	Preenchimento manual
II – DADOS DE CLASSIFICAÇÃO (Informações sujeitas a comprovação)	
23. FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019/20: (selecione uma opção)	1. R\$ 0,00 2. De R\$ 0,01 até R\$ 60.000,00 3. De R\$ 60.001,00 a R\$ 100.000,00 4. De R\$ 100.001,00 até R\$ 120.000,00 5. Acima de R\$ 120.000,00 (considerar vendas, financiamento de projetos, patrocínios, doações, contribuições de sócios, etc)
24. DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO	Informar valor da despesa ou declarar que não tem despesa com locação ou financiamento do espaço físico.
25. DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA	Informar o valor médio da despesa com energia elétrica do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com energia elétrica.

26. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA	Informação necessária à comprovação de critérios.
27. DESPESA COM CONSUMO DE ÁGUA	Informar o valor médio da despesa com consumo de água do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com água.
28. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA/ESGOTO	Informação necessária à comprovação de critérios.
29. COLABORADORES CONTRATADOS (selecione uma opção)	1. Não possui pessoas contratadas 2. 01 pessoa contratada 3. 02 pessoas contratadas 4. 03 pessoas contratadas 5. 04 pessoas contratadas
30. ATENDIMENTO COM POLÍTICAS AFIRMATIVAS E INCLUSIVAS (selecione uma opção)	1. Não atende a nenhum grupo ou comunidade 2. Atende a 01 grupo ou comunidade 3. Atende a 02 grupos ou comunidades 4. Atende a 03 grupos ou comunidades 5. Atende a mais de 03 grupos ou comunidades
31. ACESSIBILIDADE (assinale as opções)	1. Não possui nenhum tipo de acessibilidade 2. Espaço adaptado para mobilidade reduzida 3. Espaço adaptado para pessoas com deficiência visual 4. Serviços de acessibilidade comunicacional

DADOS DO SUBSÍDIO – PLANO DE ATIVIDADES

32. VALOR DO SUBSÍDIO	Indique o valor do subsídio necessário à manutenção do seu espaço cultural, entidade, empresa ou cooperativa cultural de acordo com as faixas previstas no Art. 11 do Edital.
33. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO AO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL, PF.	Informar o Banco, Agência com dígito e número da conta com dígito. (CONTA CORRENTE)
34. PLANO DE TRABALHO (pactuação de uso do benefício) Preencher os campos com valores destinados a cada um dos itens; as informações indicam as despesas possíveis com os recursos do benefício e facilitam a prestação de contas.	1. Despesa com adequação do espaço aos protocolos sanitários necessários ao funcionamento, desde que não seja considerada reforma ou construção. 2. Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário tenha sido contratado até 20 de março de 2020 e não esteja com suspensão do contrato de trabalho. 3. Despesas com contribuição sindical, Cartorárias e encargos sociais devidos, a partir de 20 março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020. 4. Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, e equipamentos). 5. Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, e a aquisição de equipamentos. 6. Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares

	e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 7. Despesa com manutenção de locação e/ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 8. Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessários ao funcionamento de espaços artísticos e culturais itinerantes. 9. Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 10. Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.) 11. Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural. 12. Serviços de reparos e melhorias no espaço físico para realização da atividade cultural, desde que por entidades sem fins lucrativos e com acesso exclusivamente gratuito. 12. Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam destinadas a aumento de patrimônio.
--	--



TERMO DE DECLARAÇÕES DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

(Formulário a ser impresso a partir do preenchimento on line)

Para fins de recebimento do Subsídio previsto pelo Inciso II do Artigo 2º da Lei 14017/2020, DECLARO, neste ato, que:

1. A Entidade/Coletivo tem finalidade Cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência das medidas de isolamento social devido à pandemia COVID 19, conforme dispõe o Inciso II do artigo 2º da Lei 14.017/2020 e suas alterações.
2. O Espaço Cultural NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação prevista no § Único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
3. O Espaço Cultural NÃO está vinculado às fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § Único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
4. O Espaço Cultural NÃO é gerido pelos serviços sociais do Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar), conforme vedação prevista no § Único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
5. Sou responsável pela gestão do Espaço Cultural e solicitei apenas este benefício, em todo território nacional, sem recebimento cumulativo, conforme vedação prevista no § 3º do artigo 7º da Lei 14.017/2020.
6. Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020.
7. Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertenço, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9º da Lei 14.017/2020.
8. Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei no 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2021

ANEXO IV



DECLARAÇÃO DE LEGITIMIDADE DA REPRESENTAÇÃO

Nós, abaixo assinados, residentes domiciliado(a)s no município de Porto Velho - RO, **DECLARAMOS**, para fins de prova junto à Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL, que o (a) Sr.(ª) _____, portador(a) da **RG nº** _____, **Órgão Expedidor** _____ e **CPF:** _____, é o(a) legítimo (a) representante da Entidade:

_____, ficando encarregado(a) pelo recebimento dos recursos referentes ao Subsidio previsto no Inciso II do artigo 2º da Lei nº 14017/2020, objeto do **EDITAL nº 009/2021 e que não possui pendencias junto ao processo anterior ou em outro Estado.**

NOME:

_____, CPF: _____

—

NOME:

_____, CPF: _____

—

NOME:

_____, CPF: _____

—

_____, CPF: _____

—

Porto Velho - RO, ____ de _____ de ____

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2021

ANEXO - V



REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Formulário a ser impresso e preenchido / excepcionalmente para inscrições via e-mail para espaços culturais localizados nos Distritos de Porto Velho - RO; após preenchimento, converter em PDF)

ILMº SR. GESTOR DA FUNCULTURAL

O Espaço Cultural abaixo qualificado vem REQUERER a concessão do SUBSÍDIO nos termos do Inciso II do Artigo 2º da Lei nº 14.017/2020 de acordo com o Plano de Trabalho e Atividades do local e documentação anexa.

I – PERFIL DO ESPAÇO	
1. CNPJ/COD DE IDENTIFICAÇÃO/COD CADASTRO	
2. NOME DO COLETIVO OU RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA OU DA COOPERATIVA CULTURAL	
3. NATUREZA JURÍDICA	
4. DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	
5. ATIVIDADE CULTURAL (conforme CNAE)	
6. ESPAÇOS CULTURAIS VINCULADOS AO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
7. HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	

8. ÁREA DE ATUAÇÃO (selecione uma das opções)	() Patrimônio Cultural () Artes Circenses () Artes da Dança () Artes do Teatro () Artes Visuais () Artesanato () Audiovisual () Cultura Popular () Design () Moda () Fotografia () Gastronomia () Literatura () Música () Ópera () Outro Segmento Cultural. Especifique:
9. TIPO DE EQUIPAMENTO CULTURAL (selecione uma das opções)	() Antiquários () Arquivo () Ateliê () Biblioteca () Casa de Cultura () Casa de Eventos () Centro Cultural () Centro de Educação Musical () Centro de Tradições () Cinema ou Cineclube () Circo () Danceteria, Gafieira ou Casas de Dança () Editora

	☐ Escola de Artes ☐ Estúdio ☐ Feira ou Mercado Público ☐ Galeria de Arte ☐ Livraria ou Sebo ☐ Locadora de Vídeo ☐ Loja de discos ☐ Museu ou Centro de Memória ☐ Parque de Diversões ☐ Parque de Vaquejada ☐ Pátio de Eventos ☐ Produtora ☐ Quadra de Escolas de Samba ☐ Teatro ☐ Terreiro ☐ Sede de grupo, entidade ou empresa ☐ Outro. Qual? _____
10. ENDEREÇO COMPLETO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)	
11. TELEFONE FIXO E CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
12. E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
13. SITE, BLOG E REDES SOCIAIS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO (LINK e PERFIL)	
14. ENQUADRAMENTO NO ART. 8º DA LEI 14017/2020 (selecione uma opção)	☐ pontos e pontões de cultura; ☐ teatros independentes; ☐ escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, ☐ companhias e escolas de dança;

	() circos; () cineclubes; () centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; () museus comunitários, centros de memória e patrimônio; () bibliotecas comunitárias; () espaços culturais em comunidades indígenas; () centros artísticos e culturais afro-brasileiros; () comunidades quilombolas; () espaços de povos e comunidades tradicionais; () festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional; () teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; () livrarias, editoras e sebos; () empresas de diversão e produção de espetáculos; () estúdios de fotografia; () produtoras de cinema e audiovisual; () ateliês de pintura, moda, design e artesanato; () galerias de arte e de fotografias; () feiras de arte e de artesanato; () 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; () outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique:
15. CPF VINCULADO	

16. NOME DO RESPONSÁVEL	
17. RG	
18. ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL: Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)	
19. TELEFONE FIXO E CELULAR DO RESPONSÁVEL	
20. E-MAIL DO RESPONSÁVEL	
21. DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	
22. FUNÇÃO NO COLETIVO, ENTIDADE, EMPRESA OU COOPERATIVA	
II – DADOS DE CLASSIFICAÇÃO (Informações sujeitas a comprovação)	
23. FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019: (selecione uma opção - considerar vendas, financiamento de projetos, patrocínios, doações, contribuições de sócios, etc))	☐ R\$ 0,00 ☐ De R\$ 0,01 até R\$ 60.000,00 ☐ De R\$ 60.001,00 a R\$ 100.000,00 ☐ De R\$ 100.001,00 até R\$ 120.000,00 ☐ Acima de R\$ 120.000,00
24. DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO	
25. DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA: Informar o valor médio da	

despesa com energia elétrica do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com energia elétrica.	
26. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA	
27. DESPESA COM CONSUMO DE ÁGUA: Informar o valor médio da despesa com consumo de água do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com água.	
28. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA/ESGOTO	
29. COLABORADORES CONTRATADOS (selecione uma opção)	☐ Não possui pessoas contratadas ☐ 01 pessoa contratada ☐ 02 pessoas contratadas ☐ 03 pessoas contratadas ☐ 04 pessoas contratadas
30. ATENDIMENTO COM POLÍTICAS AFIRMATIVAS E INCLUSIVAS (selecione uma opção)	☐ Não atende a nenhum grupo ou comunidade ☐ Atende a 01 grupo ou comunidade ☐ Atende a 02 grupos ou comunidades ☐ Atende a 03 grupos ou comunidades ☐ Atende a mais de 03 grupos ou comunidades
31. ACESSIBILIDADE	☐ Não possui nenhum tipo de

(assinale as opções)	acessibilidade () Espaço adaptado para mobilidade reduzida () Espaço adaptado para pessoas com deficiência visual () Serviços de acessibilidade comunicacional
DADOS DO SUBSÍDIO – PLANO DE TRABALHO/ATIVIDADE	
32. VALOR DO SUBSÍDIO (Indique o valor do subsídio necessário à manutenção do seu espaço cultural, entidade, empresa ou cooperativa cultural de acordo com as faixas previstas no Art. 11 do Edital.)	
33. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO AO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL (Informar o Banco, Conta Corrente, Agencia com digito e número da conta com dígito.)	
34. PLANO DE TRABALHO/ATIVIDADE (pactuação de uso do benefício): (Preencher os campos com valores destinados a cada um dos itens; as informações indicam as despesas possíveis com os recursos do benefício e facilitam a prestação de contas).	
ITEM/RUBRICA	VALOR (R\$)
1. Despesa com adequação do espaço aos protocolos sanitários necessários ao funcionamento, desde que não seja considerada reforma ou construção. 2. Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário tenha sido contratado até 20 de março de 2020 e não esteja com suspensão do contrato de trabalho.	

3. Despesas com contribuição sindical, Cartorárias e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020. 4. Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, e equipamentos). 5. Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, e a aquisição de equipamentos. 6. Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 7. Despesa com manutenção de locação e/ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 8. Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessários ao funcionamento de espaços artísticos e culturais itinerantes. 9. Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020. 10. Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.) 11. Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural. 12. Serviços de reparos e melhorias no espaço físico para realização da atividade cultural, desde que por entidades sem fins lucrativos e com acesso exclusivamente gratuito. 12. Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam destinadas a aumento de patrimônio.	
VALOR TOTAL	

ASSINATURA DO (A) PROPONENTE	
---	--

Observação: Os dados fornecidos no formulário poderão ou não ser utilizados para fins de mensurar valores, visto que, para efetiva comprovação o proponente deverá juntar os custos recentes de 2021 com o referido espaço, bem como todas as notas ou comprovantes relativos às despesas.

Os Espaços Culturais contemplados na 1º Etapa deverão comprovar que estão regularmente funcionando ou justificar de forma escrita e comprovada os motivos de não estar em atividade, ficando a critério da Comissão de Avaliação e Fiscalização realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas sobre o caso.

Ressalta-se que, independente do valor recebido na 1º Etapa, o proponente que participar do novo certame terá uma nova avaliação que poderá ser **HABILITADO** ou **NÃO HABILITADO**, e será levado em consideração o valor já recebido, a aplicação do recurso, retomada das atividades, bem como outros pontos a serem avaliados pela Comissão.

ANEXO VI

Relação dos espaços habilitados na 1º etapa da Lei 14.017/2020, art. 2º, inciso II.

	ESPAÇO CULTURAL	CNPJ OU CPF	CATEGORIA	RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL
001	AGREMIAÇÃO FOLCLÓRICA GIRASSOL DAS TRÊS MARIAS	07.457.515/0001-64	Subvenções Sociais	Orisvaldo Pereira Da Silva

002	ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE CAPOEIRA – ARCA	10.573.784/0001-09	Subvenções Sociais	Igor Albuquerque De Novaes
003	ESCOLA DE MÚSICA VILLA LOBOS DE PORTO VELHO	07.513.759/0001-17	Subvenções Econômicas	Marcelo Yamazaki Carvalho
004	CANTADÔ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS	31.329.767/0001-92	Subvenções Econômicas	Luana Shockness Vieira
005	BALLET TALITA BRASIL	12.094.287/0001-45	Subvenções Sociais	Talita Brasil Nascimento
006	TEATRO RUANTE	23.545.303/0001-95	Subvenções Econômicas	Selma Cristina Pavaneli
007	BOI BUMBÁ MARRONZINHO DA VILA TUPY	07.432.088/0001-60	Subvenções Sociais	Rosilene Borges
008	ESPAÇO DEVANEIO	30.580.451/0001-06	Subvenções Econômicas	Cléber Cardoso Barbosa Dos Santos
009	MALOCA QUERIDA	014.568.562-43	Pessoa Física	Tanan Marciel Ferreira
010	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E CARNAVALESCA FURACÃO DA	11.386.289/0001-45	Subvenções Sociais	Edineide Fátima De Souza

	ZONA SUL			
011	SABOR DA AMAZÔNIA	065.750.482-34	Pessoa Física	Maria Da Paz Moreira Leite
012	AGREMIÇÃO RÁDIO FAROL	03.819.623/0001-89	Subvenções Sociais	José Ribamar Da Silva
013	NÚCLEO CRISTHINA PONTES	01.413.213.0001-08	Subvenções Econômicas	Ana Cristina Dias Pontes
014	MESTRE AULA DE PROFESSOR	106.992.282-04	Pessoa Física	Eliézer Wanderley Da Silva
015	ASSOCIAÇÃO SÃO TIAGO MAIOR	08.255.654/0001-78	Subvenções Sociais	Leonilson De Souza Félix
016	YOGA HOME STUDIO	756.915.152-68	Pessoa Física	Helena Simone Bastos Fernandes
017	MALOCA MURA	483.691.791-34	Pessoa Física	Iremar Antônio Ferreira
018	DIAMANTE NEGRO RAÍZES E TRADIÇÕES DE UM POVO	84.745.355/0001-08	Subvenções Sociais	Hudson Cordovil Guedes
019	O IMAGINÁRIO	07.180.260/0001-35	Subvenções Sociais	Flávia Alessa Diniz Galvão
020	ESPAÇO DE MUSICALIZAÇÃO	043.976.252-98	Pessoa Física	Débora Twany Ribeiro Meireles

021	SABOR RAIZ	138.912.602-10	Pessoa Física	Ivete Duarte Moreira
022	ARIGÓCA	702.213.382-41	Pessoa Física	Elizel Braga De Oliveira
023	VALÉRIA CARVALHO	903.152.432-87	Pessoa Física	Valéria Ramos Carvalho
024	ROSA DIVINA	469.360.502-63	Pessoa Física	Iricléia Leal Oliveira
025	LOJA DE FAZERES SILVIA MARIA FELICIANO	12.225.658/0001-80	Subvenções Econômicas	Sílvia Maria Feliciano Da Silva
026	CENTRO DE DANÇAS BÁRBARA TAKASI	23.755.854/0001-45	Subvenções Econômicas	Bárbara Bastos Dos Santos
027	ESTRELA D ÁGUA	151.501.512-20	Pessoa Física	Luciano Pedro De Menezes Pinheiro
028	AMBÚ	013.352.282-25	Pessoa Física	Alesson Quinderé Da Silva
029	GRUPO PRA VALER PVH	389.149.132-87	Pessoa Física	Paulo Gomes Ribeiro
030	RM PRODUÇÕES	007.759.572-67	Pessoa Física	Raiza Lorrana De Carvalho
031	CONTAINER STUDIO MÚSICAL	007.982.252-54	Pessoa Física	Lucas Pedro Alves Prado

032	BALLET RITA NASCIMENTO	420.358.302-06	Pessoa Física	Maria Rita Do Nascimento
033	JUABP	843.816.042-53	Pessoa Física	João Francivaldo Pereira Da Silva
034	PROMIC CAPOEIRANDO COM LIBRAS	469.439.782-68	Pessoa Física	Antenor Souza De Oliveira
035	BALLET LUCIANA SANTOS	532.510.832-87	Pessoa Física	Luciana Gusmão Dos Santos
036	ESPAÇO CUJUBA	009.254.202-63	Pessoa Física	Lauro Lauri Das Neves
037	ASSOCIAÇÃO EDUCADORA E CULTURAL DE EXTREMA, AECE.	09.458.653/0001-93	Subvenções Sociais	Antônio Maia De Melo
038	ACADÊMICOS DE SÃO JOÃO BATISTA	08.727.860/0001-33	Subvenções Sociais	Alberto Sidnei De Jesus Rodrigues
039	OPUS BALLET STUDIO COMÉRCIO LTSA.	05.894.597/0001-89	Subvenções Econômica	Solange Ferreira Da Silva
040	ASSOCIAÇÃO CHAGAS PERES	08.782.710/0001-22	Subvenções Sociais	Aramis Amorim Peres Gutierre
041	MÃALOMAI PRODUÇÕES	24.465.230/0001-94	Subvenções Econômica	Waldemir Barabadá Coiryn
042	BOI BUMBÁ AZ DE OURO	771.820.732-34	Pessoa Física	Andréia Da Silva Guedes

043	GRUPO FOLCLÓRICO ROSAS DE OURO	203.203.292-91	Pessoa Física	Raimundo Nonato Batista Rego
044	WAKU' MÃ PRODUCÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS LTDA.	037.044.592-91	Pessoa Física	Paulo Rodrigues Da Silva
045	FEDERAÇÃO DE CAPOEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA FECARON	16.879.745/0001-02	Subvenções Sociais	Elias Fernando Ribeiro
046	JUCADIRO	29.184.200/0001-23	Subvenções Sociais	Gilmar Teixeira Lopes
047	AJERO	11.044.516/0001-54	Subvenções Sociais	Janaina Silva Da Costa
048	STUDIO FORRÓ DOS TRÊS	776.939.492-91	Pessoa Física	Tatiana De Souza Araújo
049	GRAND SAUTÉ STUDIO	04.989.645/0001-50	Subvenções Econômicas	Jair Benjamim Luciano
050	ESCOLA DE DANÇA RAY QUINTINO	15.420.461/0001-90	Subvenções Econômicas	Raimundo Quintino Avelino
051	ALDO CRIART	765.962.652-34	Pessoa Física	Aldenor Prestes Dos Reis

052	CENTRO DE CULTURA AFRO CULTURAL	05.853.032/0001-53	Subvenções Sociais	Ueslei Santos Da Silva Dias
053	BOI BUMBÁ MIRIM VELUDINHO	029.645.362-52	Pessoa Física	Ana Caroline Marques Santiago
054	PLAY SONORA	875.433.622-87	Pessoa Física	Hugo Vinícius Borges

Comercial Donato LTDA ME
CNPJ 18.547.500/0001-03
JOSE ICARO DE ALMEIDA SILVEIRA
CPF: 011.486.761-55

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:96A1155A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 389/CMPV-2020

DECRETO Nº 389/CMPV-2020 Porto Velho, 21 de outubro de 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

CORRIGIR a Faixa da servidora aposentada, que preencheu todos os requisitos nos períodos que desenvolveu suas atividades no Quadro de Pessoal Permanente desta Câmara Municipal de Porto Velho, ambas implícitas nas regras da Constituição Federal e fundamentados nos termos da Lei Complementar nº 258/2006 e Resolução da Mesa Diretora nº 383/94, de acordo com o respectivo processo:

Processo	Nome	Cargo	Do		Para	
			Nível	Faixa	Nível	Faixa
01 00281-000 2017	Dulcileide Pereira Guedes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	VIII	15	VIII	17

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E9A327BC

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE APOIO AO SETOR CULTURAL

Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES Nº006/2020.
LEI ALDIR BLANC Nº 14.017 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Origem da licitação	Fundação Cultural de Porto Velho
Modalidade:	Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES-Nº006/2020.
Processo Adm. Nº:	21.00054/000/2020
Objeto:	Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital (recursos da lei 14.017/2020 - ALDIR BLANC).
Período de inscrição	De 03 a 05 de novembro de 2020, através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, por meio da Fundação Cultural de Porto Velho, visando a realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES – Nº006/2020, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988,

Este procedimento é autorizado por meio do Processo Administrativo que será regido conforme o art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber.

1 – PRELIMINARMENTE

1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1.3. Este edital se fundamenta especialmente no DECRETO Nº 16.965, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020 que Regulamenta em âmbito Municipal, a Lei Federal nº 14.017/2020 e dá outras providências.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital.

2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, **com execução de até 20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento dos recursos, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:

2.3. Serão contemplados até 80 (oitenta) projetos totalizando o montante de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais) neste edital, conforme quadro abaixo:

Categoria	Quantidade de vagas	Valor por projeto
A) APRESENTAÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA OU MUSICAL: conteúdo de caráter performático, disponibilizado em formato audiovisual - teatro, dança, música, e afins.	30	R\$ 5.000,00
B) PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS E MÍDIAS DIGITAIS: Produções audiovisuais, CD, DVD, PODCAST, DOCUMENTÁRIOS e afins	10	R\$ 25.000,00
C) LIVRO, JORNAL, FANZINE E REVISTA DIGITAL: conteúdo de caráter literário, disponibilizado em formato digital, com características de livro ou conjunto de postagens para a internet, literatura, gramática e redação.	10	R\$ 16.000,00
D) EXPOSIÇÃO, INTERVENÇÃO E GALERIA DE ARTE VIRTUAL: conteúdo de caráter contemplativo, disponibilizado em formato digital e relacionado às artes	10	R\$ 5.000,00
E) PRODUÇÃO DE FEIRAS EM MÍDIAS DIGITAIS: – artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins	10	R\$ 5.000,00
F) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: conteúdo de caráter informativo, disponibilizado em formato digital desde cursos formativos à diversidade de atividades laborais, de habilidades e de técnicas culturais, qualificação, aperfeiçoamento e afins.	10	R\$ 5.000,00
Total	80	R\$ 710.000,00

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto seja pessoa física (PF), seja pessoa jurídica (PJ).

3.1.1. Caso seja detectado pela FUNCULTURAL que o mesmo proponente/coletivo tenha oferecido várias propostas com CPF diferentes a FUNCULTURAL por ato discricionário dará prioridade há uma única inscrição/projeto.

3.1.2. É considerado um mesmo proponente os cadastros de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (EI) e Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) relativo a mesma titularidade.

3.2. Estarão aptos a participar do processo de seleção, de que trata este Edital, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que representem grupos ou coletivos:

3.2.1. **Pessoa Física:** maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei, representante de grupo ou coletivo informal que possua atividade no campo da cultura e das artes comprovadas há no mínimo 2 (dois) anos.

3.2.2. **Pessoa Jurídica:** com sede, foro e atuação no Município de Porto Velho, em cujos atos constitutivos conste a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural, na qualidade de representante de grupos ou coletivos com no mínimo de 2 (dois) anos de atividades comprovadas.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

3.4. Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a primeira proposta enviada.

3.5. Quando o interessado se fizer representar nesta Chamada através de procurador, deverá juntar PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA, acompanhada da cópia do documento de identidade, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do Proponente interessado, com firma reconhecida em cartório. Não podendo um representante legal ou um procurador representar mais de um grupo/coletivo.

4 – VEDAÇÕES

4.1. É vedada a participação neste Edital de:

4.1.1. Servidores públicos, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Porto Velho, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Porto Velho, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

4.1.2. Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Porto Velho, Estado de Rondônia e União no momento da assinatura do termo;

4.1.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.1.4. Proponentes com impedimento junto ao cadastro aos cadastros federais.

4.1.5. Divulgação/promoção que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e candidatos políticos;

4.2. DAS OBRIGAÇÕES, CONDIÇÕES GERAIS, ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA CONTRAPARTIDA

4.2.1. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo;

4.2.3 Os custos listados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.2.4 É vedada a aplicação de recursos:

I – em construção ou conservação de bens imóveis;

II – despesas de capital (aquisição de equipamentos e etc);

III – projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;

IV – projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios ou titulares;

V – custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural.

4.2.5. Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico.

4.2.6. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física.

4.2.7. Os formatos comunicacionais deverão ser acessíveis no que for possível.

4.2.8. É vedada a substituição do realizador, exceto nos casos previstos em lei.

4.2.9. Os valores relativos à cachê deverão ser compatíveis com o valor de mercado, devendo ser demonstrado em planilha de média de preço/cotações.

4.3. DA CONTRAPARTIDA

4.3.1. Os beneficiados poderão apresentar a título de contrapartida um dos seguintes produtos/serviços:

4.3.2. Produtos resultantes da realização dos projetos entregues à FUNCULTURAL;

4.3.3. Realização de ação (apresentação, oficina, minicurso, palestra etc.) em espaços e equipamentos públicos, escolas públicas, entidades filantrópicas, comunidades situadas na cidade de Porto Velho - RO;

4.3.4. A contrapartida deverá ser registrada e comprovada por vídeo e fotos.

4.4. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

4.4.1. Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura de Porto Velho em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela FUNCULTURAL;

4.4.2. Caso os produtos ou ações ocorrerem após a conclusão das eleições municipais deverá ser incluída na divulgação os seguintes dizeres: “PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC - POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL”

4.4.3. O fomento também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo.

4.5. RESPONSABILIDADES GERAIS

4.5.1. A FUNCULTURAL NÃO se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias de qualquer espécie para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital.

4.5.1.1. As taxas com despesas do ECAD para direitos autorais deverão ser suportadas pelos proponentes, cabendo para tal o devido recolhimento dos valores, conforme cada caso.

4.5.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

4.5.3. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, devendo ser encaminhada toda documentação exigida no edital e a ficha de inscrição.

5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

5.2. A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irrevogável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações da PROPONENTE, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5.3. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL NACIONAL E DA PROPOSTA

5.3.1. Os proponentes devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.

5.3.2. Para efeito de inscrição nesta Chamada Pública, os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural Nacional – <http://mapas.cultura.gov.br/>, a Comissão de julgamento fará a consulta pública no respectivo site.

5.3.3. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.3.4 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.3.5. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube(www.youtube.com) ou Vimeo (www.vimeo.com).

5.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);

ATENÇÃO: “M.E.I.” os documentos e certidões do subitem 5.4.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) comprovante de situação cadastral ativa, junto a Receita Federal CNPJ);

c) CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA (**ANEXO III**) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

e) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

f) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

g) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

h) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – no caso de Pessoa Jurídica.

i) Ficha de inscrição.

5.4.1.2. A carta coletiva de anuência (5.4.1., “c”) será dispensada quando o nome empresarial ou fantasia, nome da associação, razão social representarem de forma clara a denominação do coletivo ou grupo representado.

5.4.1.3. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:

ATENÇÃO “MEI (Micro Empreendedor Individual).” devem ser apresentados os documentos da pessoa física!.

a) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

b) cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);

c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

5.4.1.4. A(s) atividade(s) culturais do M.E.I. proponente deverá(ão) ser obrigatoriamente compatíveis com as ocupações ou atividade econômicas registradas no seu ato constitutivo (CMEI).

5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.1.6 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.4.2. Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal do coletivo;

b) comprovante de endereço residencial atualizado – emitido, no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias do representante legal do coletivo.

***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

c) em caso de Proponente representando grupo ou coletivo, Carta Coletiva de Anuência (**ANEXO II**) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho – RO.

*** Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”. Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

d) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

e) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

f) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN - Pessoa Física.

g) Ficha de inscrição.

5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.2.2 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.5. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

6. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

6.1. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo a habilitação e a avaliação técnica de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. As etapas do certame poderão ser suspensas e retomadas a qualquer tempo conforme necessário.

6.2. Finalizado o período de inscrições não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos, que não os existentes no sistema MAPA CULTURAL NACIONAL – <http://mapas.cultura.gov.br/>

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	Pontuação	Descrição
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame	0	Inadequada
	5	Ruim
	10	Regular
	15	Bom
	20	Excelente
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. <i>*Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizado por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.</i>	1	Zona urbana
	3	Distritos
	4	Zona de periferias
	7	Zona rural
	10	Quilombos
	15	Povos indígenas
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	PONTUAÇÃO	
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente

6.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica serão designados por meio de Portaria nomeados por ato do Presidente da FUNCULTURAL.

6.4. Serão automaticamente desclassificados os projetos que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.5. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 25% (vinte e cinco) por cento da pontuação.

6.6. De posse das avaliações da Comissão de Avaliação Técnica, a FUNCULTURAL elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, restando claro os proponentes habilitados, inabilitados, classificados, desclassificados, classificáveis.

6.7. Em caso de empate, será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação no critério “b”, em persistindo o empate será realizado sorteio.

6.8. Nos casos em que não houver contemplados nas linhas de ação os recursos restantes serão remanejados dentre os classificáveis com maior pontuação dentre as outras linhas.

6.9. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM, na página do *facebook* da FUNCULTURAL, bem como no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), por meio do e-mail “projetoaldirblancpvh@gmail.com”, cabendo ao Presidente da FUNCULTURAL, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

7.1.1. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas por e-mail, em respostas aos e-mails submetidos.

7.2. As dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural serão sanadas no endereço através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com.

7.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no portal eletrônico da FUNCULTURAL - <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> e o seu resumo no Diário Oficial do Município.

8.2. Caberá recurso no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, que deverá ser encaminhado ao e-mail “projetoaldirblancpvh@gmail.com” nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.2.

8.2.3. Os recursos enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos (considerados como válidos).

8.3. O Resultado Final e a Homologação da seleção serão divulgados no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M, contendo os classificados e classificáveis por categoria.

8.4. Todas as publicações serão divulgadas no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M;

8.5. Caberá a FUNCULTURAL o registro do presente procedimento junto ao sistema do TCE – RO.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela FUNCULTURAL para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento e cadastro para empenho no prazo de 01 (um) dia útil, contados da convocação por e-mail e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio.

10.1.1. Poderá a FUNCULTURAL estabelecer fluxo para recebimento dos Termos Simplificados de Fomentos e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial.

10.2. Os proponentes deverão estar adimplentes junto ao Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia, Secretaria Municipal das Finanças de Porto Velho, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.

10.2.1. As referidas certidões serão emitidas pela FUNCULTURAL, em restando inviável a obtenção do documento, o proponente será informado por e-mail devendo entregar a certidão no ato da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.2.2. Não será permitida a assinatura sem a apresentação dos referidos documentos, não sendo aceito boletos pagos como prova de pagamento de débitos.

10.3. Quando da assinatura deverão ser apresentados de forma complementar, aos documentos previstos na cláusula 5.4., os seguintes documentos:

10.3.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

***Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”. Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – no caso de Pessoa Jurídica

10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho – RO.

*** Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”. Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN - Pessoa Física.

10.3. TODAS AS CERTIDÕES APRESENTADAS DEVEM ESTAR VÁLIDAS NA DATA DA ASSINATURA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO.

10.4. Somente será permitido a assinatura do termo em havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.

10.5. Em restando classificados desistentes ou impedidos, serão convocados classificáveis que terão 1 (um) dia útil, após a notificação, para entregar a documentação.

10.6. O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo Simplificado de Fomento, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

10.7. Fica facultado à FUNCULTURAL, solicitar outros documentos necessários, os quais deverão ser apresentados dentro do prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data da notificação, sob pena da perda do direito ao fomento.

10.8. Após assinado o termo, as alterações no plano de trabalho somente serão aceitas a título excepcional, devendo ser aprovadas previamente pela FUNCULTURAL. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto ou sem justificação que evidencie excepcionalidade.

10.9. Não serão aceitas contas-correntes inativas ou em nome de terceiros.

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

11.1. A execução dos projetos será acompanhada pela FUNCULTURAL;

11.2. Os selecionados convocados por este Edital deverão dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes deste Edital;

11.3. Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por e-mail - projetoaldirblancpvh@gmail.com - à FUNCULTURAL, para análise e deliberação;

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1. O selecionado que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo Simplificado de Fomento, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

12.1.1 Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

12.1.2. Relatório de cumprimento do objeto, vide modelo (**ANEXO V**) das atividades fomentadas no período de execução do Termo. Este relatório deverá conter datas e locais (links, se for o caso) das apresentações, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, impressos e mídias digitais (se houver);

12.1.3. Relação de Pagamentos conforme modelo (**ANEXO VI**), acompanhados de recibos e cupons/notas fiscais ou outros documentos autenticados ou com firma reconhecida;

12.1.4. Cotação prévia de preços, com obtenção de no mínimo 3 (três) propostas válidas para execução dos serviços contendo a descrição dos itens, conforme plano de trabalho;

12.1.5. Também poderão ser utilizados para fins de cotação de preço as seguintes cotações de sites de empresas virtuais, tabelas públicas de referência e Atas de Registros de Preço ou cadastros de preços públicos.

12.1.6. Extrato da conta bancária;

12.1.7. Recolhimento do saldo (se houver);

12.2. A documentação referente à comprovação das despesas deverão ser emitidas dentro da vigência do Termo Simplificado de Fomento e em nome do OUTORGADO, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

12.3. O proponente selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação da prestação de contas, no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela FUNCULTURAL;

c) utilização dos recursos em finalidade adiversa da proposta aprovada;

d) descumprimento de qualquer item deste Edital;

e) rescisão do Termo Simplificado de Fomento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente, em especial os Artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

13.2. Não serão afastas as responsabilizações, civil, criminal, administrativas e outras por analogia.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado FUNCULTURAL, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.2. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

14.3. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

14.4. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.5. A contratação e o pagamento poderão ser suspensos ou cancelados em razão de determinação do Ministério do Turismo em observância à Lei Aldir Blanc e seu regulamento.

14.6. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Julgamento.

14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

15. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO;

ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR;

ANEXO V – MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO;

ANEXO VI - MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS;

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO.

Porto Velho 20 de OUTUBRO de 2020.

ANTONIO OCAMPO FERNANDES

Presidente

Fundação Cultural Do Município De Porto Velho

FUNCULTURAL

ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO*****NÃO PREENCHER*******Termo Simplificado de Fomento Nº ____/2020/FUNCULTURAL.****Processo Administrativo nº ____/2020.****TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL – TSFC QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, E _____, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA**

A Prefeitura de Porto Velho - RO, através da Fundação Cultural, CNPJ nº 07.219.320/0001-86, com sede na Rua Elias Gorayeb, 1514, 3º andar, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804.020, nesta Capital, doravante denominada FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, Antônio Ocampo Fernandes, brasileiro, portador do RG nº _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o _____, residente e domiciliado nesta Capital e _____, CPF nº ou CNPJ Nº _____, RG nº (quando for o caso) _____, residente e domiciliado(a) em _____, ou com sede no endereço _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **PARCEIRO**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** se fundamenta nas disposições da Publicação da Portaria de cadastros de espaços culturais de nº 046/2020, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho no dia 09 de outubro de 2020; na 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; no Decreto Municipal de nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020; no Decreto Estadual de nº 24.887 de 20 de março de 2020, no Decreto Municipal de nº 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid-19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo nº ____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** a concessão de subsídio financeiro que o Município de Porto Velho presta ao(à) **PARCEIRO(A)** para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da Portaria de nº ____/2020 - LEI ALDIR BLANC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA FUNCULTURAL

- a) Depositar, na conta bancária informada pelo **PARCEIRO(A)** os recursos financeiros previstos para a execução da planilha de gastos no valor de R\$ _____(_____).
- b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Analisar os relatórios e planilhas de gastos enviados pelo parceiro(a) para prestação de contas;
- d) Analisar as possíveis solicitações de alterações das planilhas de gastos e documentos, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

II – DO PARCEIRO(A)

- a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados e homologados;
- b) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.
- d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Decreto Municipal de Nº 16.965, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.
- e) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais da Prefeitura de Porto Velho e da FUNCULTURAL em toda divulgação relativa fomento, além do crédito do seguinte texto: “ESTE PROJETO/CONTRAPARTIDA/EVENTO É APOIADO PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020”.
- f)realizar o recolhimento de taxas e despesas com o ECAD.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atividades alusivas ao objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL serão executadas pelo(a) PARCEIRO sob supervisão da FUNCULTURAL, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto por meio da Comissão designada(as) através da Portaria de nº _____/2020 de _____ de agosto de 2020.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ocorrer prorrogação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARCEIRO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à FUNCULTURAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por apostila, podendo o parceiro apresentar solicitação para a alteração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ _____ (_____), oriundos dos recursos financeiros da Lei Aldir Blanc – 14.017 de 29 de junho de 2020, na dotação orçamentária nº _____, que serão creditados na conta bancária informada pelo parceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto e a apresentação de planilha de gastos pelo PARCEIRO, no prazo de até _____ (_____) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Relatório de Execução do Objeto deverá conter dados referente aos gastos do projeto, bem como a forma de aplicação do recurso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso sejam identificados indícios de irregularidades na aplicação do recurso, a FUNCULTURAL deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de _____ (_____) dias, contendo, relação dos pagamentos efetuados, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da FUNCULTURAL, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRO(A), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos, na ausência de justificativa e na utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa estará ela sujeita às sanções previstas nos artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, não afastadas as responsabilizações nas esferas civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) irregularidades na aplicação dos recursos;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

CLÁUSULA NONA – DA ANUÊNCIA DO PARCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas na ficha de inscrição, formulários e seus anexos protocolados junto a FUNCULTURAL, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela FUNCULTURAL, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela FUNCULTURAL, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Porto Velho, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

FUNCULTURAL

Parceiro/ Representante

TESTEMUNHA 1

NOME
CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME
CPF:

ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Nós, membros do grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital ____/2020 para tanto, indicamos o(a) Sr(a), RG:, CPF:, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a FUNCULTURAL.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

NOME	Nº DO RG	Nº DO CPF	TELEFONE	ENDEREÇO	ASSINATURA

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Nota 2: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas acima. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

Nota 3: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI, E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Por este instrumento jurídico particular:

Pessoa física 1) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 2 – se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 3 – se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(demais artistas – se for o caso)

para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE à (razão social...), CNPJ/MF nº: (...) com sede à Rua (...), nº: (...), município de (...), Estado do (...), para fins de representação deste artista perante a Comissão de seleção e a FUNCULTURAL podendo a representante aqui constituída apresentar propostas, projetos culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, permitindo à FUNCULTURAL a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo do artista 1

Nome Completo do artista 2

Nome Completo do artista 3(demais artistas – se for o caso)

FIRMA RECONHECIDA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

À

Comissão Técnica de Julgamento da Chamada Pública nº _____/2020.

Ref.: CHAMADA PÚBLICA nº _____/2020

Prezados Senhores, (IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura

ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1 – Identificação

1.1. PROJETO:	
1.2. PROPONENTE:	
1.3. TERMO SIMPLIFICADO Nº	

2 – Relatório detalhado da Execução

2.1. Ações Propostas Descrever / listar as atividades propostas, conforme o plano de trabalho apresentado.	
2.2. Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.	
2.3. Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades.	
2.4. Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.	
2.5. Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.	

3 – Encaminhamento

À Fundação Cultural de Porto Velho, para conhecimento e providências.

Porto Velho – RO, _____ DE _____ DE 2020.

(Assinatura do Responsável)

ANEXO VI – MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ANEXO VI - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Parceiro: _____

CPF/CNPJ: _____

Nº do Termo Simplificado de Fomento: _____

Item	Descrição do serviço ou locação de equipamento	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Fornecedor Prestador	CPF/CNPJ do Fornecedor / Prestador	Documento fiscal (NF/Cupom/Fatura/RPA ou outro documento com firma reconhecida em cartório)	Número	Valor
TOTAL								R\$

Porto Velho – RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado

Responsável pelo Preenchimento

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Itens	Descrição	Respostas
01	Qual o nome artístico ou título do seu projeto?	
02	Anexe três fotos ou imagem que ilustre o seu projeto	
03	Qual o nome completo do responsável pelo projeto?	
04	Qual o CPF da pessoa responsável pelo projeto?	
05	Qual e-mail da pessoa responsável pelo projeto?	
06	Qual o telefone da pessoa responsável pelo projeto?	
07	Há algum outro telefone para contato?	
08	Qual categoria que você deseja se inscrever:	
09	Conte a trajetória do projeto	
10	Descreva a sua proposta	

11	Qual o legado do seu projeto?	
12	Como seu projeto pode ser mais representativo, inclusivo e acessível?	
13	Compartilhe links de materiais de referência:	
14	Quem vai realizar essa proposta?	
15	Liste parcerias:	
16	Descreva a estratégia de comunicação e de divulgação do projeto:	
17	O projeto será executado em territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais região de vulnerabilidade? Caso sim, indicar o local.	
18	O projeto terá promoção da cidadania e direitos humanos? Caso sim descrever a ação.	
19	Qual o valor do projeto?	

Nota 1. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada da documentação listada no item 5 deste edital.

Porto Velho – RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado

Responsável pelo Preenchimento

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6D2707F8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO Nº 16.982 DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e amparado pelo Art. Artigo 6º, da Lei nº 2.725 de 20 de dezembro de 2019, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1º, do Art. 43, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

07.11 - FUNDO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - IPAM – PREVIDENCIA

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R\$	SUPLEMENTA R\$
07.11.28.846.000.0.138	Indenizações e Ressarcimentos	SEGURIDADE	3.1.90.94		1.003	5.000,00	-
			3.3.90.93		1.003	-	5.000,00
Subtotal						5.000,00	5.000,00
TOTAL GERAL						5.000,00	5.000,00

Art. 3º - anulação das dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elemento de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.

Art. 4º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 16.475 de 20.12.2019 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 16.476 de 19.12.2019.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito do Município

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor- Presidente do IPAM

NOEL LEITE DA SILVA

Coordenador Financeiro e Administrativo do IPAM

JOSE ALEXANDRE CASAGRANDE

Procurador Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DB866E43

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO Nº 16.983 DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Retificação do Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES N°006/2020.

LEI ALDIR BLANC N° 14.017 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Origem da licitação	Fundação Cultural de Porto Velho
Modalidade:	Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES-N°006/2020.
Processo Adm. N°:	21.00054/000/2020
Objeto:	Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital (recursos da lei 14.017/2020 - ALDIR BLANC).
Período de inscrição	De 03 a 05 de novembro de 2020, através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com De 03 a 10 de novembro de 2020, através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio da Fundação Cultural de Porto Velho, visando a realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES - N°006/2020, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988,

Este procedimento é autorizado por meio do Processo Administrativo que será regido conforme o art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber.

1 - PRELIMINARMENTE

1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1.3. Este edital se fundamenta especialmente no DECRETO N° 16.965, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020 que Regulamenta em âmbito Municipal, a Lei Federal n° 14.017/2020 e dá outras providências.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital.

~~2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, com execução de até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento dos recursos, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:~~

2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, com execução de 60 (sessenta) dias corridos, podendo este ser prorrogados, conforme descrição do projeto de cada proponente a contar do recebimento dos recursos, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:

2.3. Serão contemplados até 80 (oitenta) projetos totalizando o montante de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais) neste edital, conforme quadro abaixo:

Categoria	Quantidade de vagas	Valor por projeto
A) APRESENTAÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA OU MUSICAL: conteúdo de caráter performático,	30	R\$ 5.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



disponibilizado em formato audiovisual. - teatro, dança, música, e afins.		
B) PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS E MÍDIAS DIGITAIS: Produções audiovisuais, CD, DVD, PODCAST, DOCUMENTÁRIOS e afins	10	R\$ 25.000,00
C) LIVRO, JORNAL, FANZINE E REVISTA DIGITAL: conteúdo de caráter literário, disponibilizado em formato digital, com características de livro ou conjunto de postagens para a internet, literatura, gramática e redação.	10	R\$ 16.000,00
D) EXPOSIÇÃO, INTERVENÇÃO E GALERIA DE ARTE VIRTUAL: conteúdo de caráter contemplativo, disponibilizado em formato digital e relacionado às artes	10	R\$ 5.000,00
E) PRODUÇÃO DE FEIRAS EM MÍDIAS DIGITAIS: - artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins	10	R\$ 5.000,00
F) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: conteúdo de caráter informativo, disponibilizado em formato digital desde cursos formativos à diversidade de atividades laborais, de habilidades e de técnicas culturais, qualificação, aperfeiçoamento e afins.	10	R\$ 5.000,00
Total	80	R\$ 710.000,00

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto seja pessoa física (PF), seja pessoa jurídica (PJ).

3.1.1. Caso seja detectado pela FUNCULTURAL que o mesmo proponente/coletivo tenha oferecido várias propostas com CPF diferentes a FUNCULTURAL por ato discricionário dará prioridade há uma única inscrição/projeto.

3.1.2. É considerado um mesmo proponente os cadastros de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (EI) e Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) relativo a mesma titularidade.

3.2. Estarão aptos a participar do processo de seleção, de que trata este Edital, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que representem grupos ou coletivos:

3.2.1. **Pessoa Física:** maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei, representante de grupo ou coletivo informal que possua atividade no campo da cultura e das artes comprovadas há no mínimo 2 (dois) anos.

3.2.2. **Pessoa Jurídica:** com sede, foro e atuação no Município de Porto Velho, em cujos atos constitutivos conste a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural, na qualidade de representante de grupos ou coletivos com no mínimo de 2 (dois) anos de atividades comprovadas.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

3.4. Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a primeira proposta enviada.

3.5. Quando o interessado se fizer representar nesta Chamada através de procurador, deverá juntar PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA, acompanhada da cópia do documento de identidade, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Proponente interessado, com firma reconhecida em cartório. Não podendo um representante legal ou um procurador representar mais de um grupo/coletivo.

4 – VEDAÇÕES

4.1. É vedada a participação neste Edital de:

~~4.1.1. Servidores públicos, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Porto Velho, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Porto Velho, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;~~

4.1.1. Servidores públicos Municipais, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Porto Velho, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Porto Velho, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

4.1.2. Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Porto Velho, Estado de Rondônia e União no momento da assinatura do termo;

4.1.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.1.4. Proponentes com impedimento junto ao cadastro federais.

4.1.5. Divulgação/promoção que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e candidatos políticos;

4.2. DAS OBRIGAÇÕES, CONDIÇÕES GERAIS, ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA CONTRAPARTIDA

4.2.1. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

~~4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo;~~

4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo – (ANEXO VIII);

4.2.3 Os custos listados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.2.4 É vedada a aplicação de recursos:

I – em construção ou conservação de bens imóveis;

II – despesas de capital (aquisição de equipamentos e etc);

III – projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;

IV – projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios ou titulares;

V – custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural.

4.2.5. Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico.

4.2.6. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física.

4.2.7. Os formatos comunicacionais deverão ser acessíveis no que for possível.

4.2.8. É vedada a substituição do realizador, exceto nos casos previstos em lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



4.2.9. Os valores relativos à cachês deverão ser compatíveis com o valor de mercado, devendo ser demonstrado em planilha de média de preço/cotações.

4.3. DA CONTRAPARTIDA

4.3.1. Os beneficiados poderão apresentar a título de contrapartida um dos seguintes produtos/serviços:

4.3.2 Produtos resultantes da realização dos projetos entregues à FUNCULTURAL;

4.3.3 Realização de ação (apresentação, oficina, minicurso, palestra etc.) em espaços e equipamentos públicos, escolas públicas, entidades filantrópicas, comunidades situadas na cidade de Porto Velho – RO;

4.3.4 A contrapartida deverá ser registrada e comprovada por vídeo e fotos.

4.4. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

4.4.1 Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura de Porto Velho em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela FUNCULTURAL;

4.4.2. Caso os produtos ou ações ocorrerem após a conclusão das eleições municipais deverá ser incluída na divulgação os seguintes dizeres: "PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 – LEI ALDIR BLANC – POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL"

4.4.3. O fomento também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo.

4.5. RESPONSABILIDADES GERAIS

4.5.1. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias de qualquer espécie para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital.

4.5.1.1. As taxas com despesas do ECAD para direitos autorais deverão ser suportadas pelos proponentes, cabendo para tal o devido recolhimento dos valores, conforme cada caso.

4.5.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

4.5.3. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, devendo ser encaminhada toda documentação exigida no edital e a ficha de inscrição.

5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

5.2. A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irretratável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações da PROPONENTE, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5.3. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL NACIONAL E DA PROPOSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



~~5.3.1 Os proponentes devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.~~

5.3.1 Os proponentes devem preferencialmente estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.

5.3.2. Para efeito de inscrição nesta Chamada Pública, os proponentes que estiverem cadastrados no Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/>, a Comissão de julgamento fará a consulta pública no respectivo site.

~~5.3.3. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.~~

5.3.3. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (upload junto ao MAPA), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.3.4 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.3.5. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso compoñham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube (www.youtube.com) ou Vimeo (www.vimeo.com).

5.3.6. O cadastro no MAPA não é obrigatório, caso o proponente não esteja cadastrado este deverá encaminhar toda documentação através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com.

5.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);

ATENÇÃO: "M.E.I." os documentos e certidões do subitem 5.4.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) comprovante de situação cadastral ativa, junto a Receita Federal CNPJ);

c) CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA **(ANEXO III)** indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

e) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

f) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;

~~g) Comprovante de conta corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.~~



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



~~***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade de proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.~~

~~h) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN no caso de Pessoa Jurídica.~~

i) Ficha de inscrição.

5.4.1.2. A carta coletiva de anuência (5.4.1., "c") será dispensada quando o nome empresarial ou fantasia, nome da associação, razão social representarem de forma clara a denominação do coletivo ou grupo representado.

5.4.1.3. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:

ATENÇÃO "MEI (Micro Empreendedor Individual)." devem ser apresentados os documentos da pessoa física!.

a) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

b) cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);

c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

5.4.1.4. A(s) atividade(s) culturais do M.E.I. proponente deverá(ão) ser obrigatoriamente compatíveis com as ocupações ou atividade econômicas registradas no seu ato constitutivo (CMEI).

~~5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do [e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.~~

5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (upload junto ao MAPA) ou enviado através do [e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.1.6 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.4.2. Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal do coletivo;

b) comprovante de endereço residencial atualizado - emitido, no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias do representante legal do coletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

c) em caso de Proponente representando grupo ou coletivo, Carta Coletiva de Anuência (**ANEXO II**) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

~~a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho – RO;~~

~~* Nota importante: Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.~~

d) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

~~*Nota importante: Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo:~~

~~e) Comprovante de conta corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.~~

~~f) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – Pessoa Física.~~

g) Ficha de inscrição.

~~5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.~~

5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (upload junto ao MAPA) ou enviado através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.2.2 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.5. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

6. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

6.1. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo a habilitação e a avaliação técnica de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. As etapas do certame poderão ser suspensas e retomadas a qualquer tempo conforme necessário.

6.2. Finalizado o período de inscrições não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos, que não os existentes no sistema MAPA CULTURAL NACIONAL - <http://mapas.cultura.gov.br/>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	Pontuação	Descrição
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame	0	Inadequada
	5	Ruim
	10	Regular
	15	Bom
	20	Excelente
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. *Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizado por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.	Pontuação	Descrição
	1	Zona urbana
	3	Distritos
	4	Zona de periferias
	7	Zona rural
	10	Quilombos
	15	Povos indígenas
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	Pontuação	Descrição
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente

6.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica serão designados por meio de Portaria nomeados por ato do Presidente da FUNCULTURAL.

6.4. Serão automaticamente desclassificados os projetos que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.5. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 25% (vinte e cinco) por cento da pontuação.

6.6. De posse das avaliações da Comissão de Avaliação Técnica, a FUNCULTURAL elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, restando claro os proponentes habilitados, inhabilitados, classificados, desclassificados, classificáveis.

6.7. Em caso de empate, será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação no critério "b", em persistindo o empate será realizado sorteio.

6.8. Nos casos em que não houver contemplados nas linhas de ação os recursos restantes serão remanejados dentre os classificáveis com maior pontuação dentre as outras linhas.

6.9. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM, na página do facebook da FUNCULTURAL, bem como no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



(documento comprobatório devidamente anexado), por meio do e-mail "projetoaldirblancpvh@gmail.com", cabendo ao Presidente da FUNCULTURAL, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

7.1.1. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas por e-mail, em respostas aos e-mails submetidos.

7.2. As dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural serão sanadas no endereço através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com.

7.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no portal eletrônico da FUNCULTURAL - <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> e o seu resumo no Diário Oficial do Município.

8.2. Caberá recurso no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, que deverá ser encaminhado ao e-mail "projetoaldirblancpvh@gmail.com" nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.2.

8.2.3. Os recursos enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos (considerados como válidos).

8.3. O Resultado Final e a Homologação da seleção serão divulgados no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M, contendo os classificados e classificáveis por categoria.

8.4. Todas as publicações serão divulgadas no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M;

8.5. Caberá a FUNCULTURAL o registro do presente procedimento junto ao sistema do TCE - RO.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO E DO PAGAMENTO

~~10.1. Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela FUNCULTURAL para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento e cadastro para empenho no prazo de 01 (um) dia útil, contados da convocação por e-mail e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio.~~

10.1. Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela FUNCULTURAL para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento no prazo de 05 (cinco) dia útil, contados da convocação por e-mail e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio.

10.1.1. Poderá a FUNCULTURAL estabelecer fluxo para recebimento dos Termos Simplificados de Fomentos e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



10.2. Os proponentes deverão estar adimplentes junto ao Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia, Secretaria Municipal das Finanças de Porto Velho, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.

10.2.1. As referidas certidões serão emitidas pela FUNCULTURAL, em restando inviável a obtenção do documento, o proponente será informado por e-mail devendo entregar a certidão no ato da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.2.2. Não será permitida a assinatura sem a apresentação dos referidos documentos, não sendo aceito boletos pagos como prova de pagamento de débitos.

10.3. **Quando da assinatura** deverão ser apresentados de forma complementar, aos documentos previstos **na cláusula 5.4.**, os seguintes documentos:

10.3.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

~~***Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.~~

~~b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;~~

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

~~d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN no caso de Pessoa Jurídica~~

d) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho - RO.

~~*** Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.~~

~~b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;~~

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

~~d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN no caso de Pessoa Física.~~

d) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.3 Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.4. Somente será permitido a assinatura do termo em havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



10.5. Em restando classificados desistentes ou impedidos, serão convocados classificáveis que terão 1 (um) dia útil, após a notificação, para entregar a documentação.

10.6. O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo Simplificado de Fomento, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

10.7. Fica facultado à FUNCULTURAL, solicitar outros documentos necessários, os quais deverão ser apresentados dentro do prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data da notificação, sob pena da perda do direito ao fomento.

10.8. Após assinado o termo, as alterações no plano de trabalho somente serão aceitas a título excepcional, devendo ser aprovadas previamente pela FUNCULTURAL. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto ou sem justificativa que evidencie excepcionalidade.

10.9. Não serão aceitas contas-correntes inativas ou em nome de terceiros.

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

~~11.1. A execução dos projetos será acompanhada pela FUNCULTURAL;~~

11.2. Os selecionados convocados por este Edital deverão dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes deste Edital;

11.3. Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por e-mail - projetoaldirblancpvh@gmail.com - à FUNCULTURAL, para análise e deliberação;

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

~~12.1. O selecionado que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo Simplificado de Fomento, devendo ser apresentado os seguintes documentos:~~

12.1. O selecionado que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, observando o término da vigência do Termo Simplificado de Fomento e aditivos, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

12.1.1 Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

12.1.2. Relatório de cumprimento do objeto, vide modelo **(ANEXO V)** das atividades fomentadas no período de execução do Termo. Este relatório deverá conter datas e locais (links, se for o caso) das apresentações, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, impressos e mídias digitais (se houver);

12.1.3. Relação de Pagamentos conforme modelo **(ANEXO VI)**, acompanhados de recibos e cupons/notas fiscais ou outros documentos que possam ser verificados a autenticidade das informações prestadas.

~~12.1.4. Cotação prévia de preços, com obtenção de no mínimo 3 (três) propostas válidas para execução dos serviços contendo a descrição dos itens, conforme plano de trabalho;~~

~~12.1.5. Também poderão ser utilizados para fins de cotação de preço as seguintes cotações de sites de empresas virtuais, tabelas públicas de referência e Atas de Registros de Preço ou cadastros de preços públicos.~~

12.1.6. Extrato da conta bancária;

12.1.7. Recolhimento do saldo (se houver);

12.2. A documentação referente à comprovação das despesas deverão ser emitidas dentro da vigência do Termo Simplificado de Fomento e em nome do OUTORGADO, devidamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

12.3. O proponente selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação da prestação de contas, no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela FUNCULTURAL;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;
- d) descumprimento de qualquer item deste Edital;
- e) rescisão do Termo Simplificado de Fomento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente, em especial os Artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

13.2. Não serão afastadas as responsabilizações, civil, criminal, administrativas e outras por analogia.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado FUNCULTURAL, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.2. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

14.3. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

14.4. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.5. A contratação e o pagamento poderão ser suspensos ou cancelados em razão de determinação do Ministério do Turismo em observância à Lei Aldir Blanc e seu regulamento.

14.6. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Julgamento.

14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

15. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO;

ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR;

ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO;

ANEXO VI - MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS;

ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Porto Velho 03 de novembro de 2020.

**ANTONIO OCAMPO FERNANDES
PRESIDENTE
Fundação Cultural Do Município De Porto Velho
FUNCULTURAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO

*****NÃO PREENCHER*****

Termo Simplificado de Fomento N° ____/2020/FUNCULTURAL.

Processo Administrativo n° ____/2020.

**TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL - TSFC
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO
VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, E
_____, PARA OS FINS QUE ABAIXO
ESPECIFICA**

A Prefeitura de Porto Velho - RO, através da Fundação Cultural, CNPJ n° 07.219.320/0001-86, com sede na Rua Elias Gorayeb, 1514, 3° andar, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804.020, nesta Capital, doravante denominada FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, Antônio Ocampo Fernandes, brasileiro, portador do RG n° _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o _____, residente e domiciliado nesta Capital e _____, CPF n° _____ ou CNPJ N° _____, RG n° (quando for o caso) _____, residente e domiciliado(a) em _____, ou com sede no endereço _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **PARCEIRO**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

~~O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se fundamenta nas disposições da Publicação da Portaria de cadastros de espaços culturais de n° 046/2020, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho no dia 09 de outubro de 2020; na Lei Federal n° 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 n° 6, de 20 de março de 2020; no Decreto Municipal de n° 16.965, de 08 de outubro de 2020, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei n° 14.017, de 29 de junho de 2020; no Decreto Estadual de n° 24.887 de 20 de março de 2020, no Decreto Municipal de n° 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid 19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo n° ____/2020.~~

O presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** se fundamenta na Lei Federal n° 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 n° 6, de 20 de março de 2020; no Decreto Municipal de n° 16.965, de 08 de outubro de 2020, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei n° 14.017, de 29 de junho de 2020; no Decreto Estadual de n° 24.887 de 20 de março de 2020, no Decreto Municipal de n° 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid-19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo n° ____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

~~Constitui objeto do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL a concessão de subsídio financeiro que o Município de Porto Velho presta ao(à) PARCEIRO(A) para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da Portaria de n° ____/2020 - LEI ALDIR BLANC.~~

Constitui objeto do presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** a concessão de subsídio financeiro que o Município de Porto Velho presta ao(à) PARCEIRO(A) para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da listagem dos projetos habilitados - LEI ALDIR BLANC.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA FUNCULTURAL

a) Depositar, na conta bancária informada pelo PARCEIRO(A) os recursos financeiros previstos para a execução da planilha de gastos no valor de R\$ _____ (_____).

b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

c) Analisar os relatórios e planilhas de gastos enviados pelo parceiro(a) para prestação de contas;

d) Analisar as possíveis solicitações de alterações das planilhas de gastos e documentos, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

II – DO PARCEIRO(A)

~~a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados e publicados na AROM;~~

a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados no projeto;

b) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;

c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.

d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Decreto Municipal de N° 16.965, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

e) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais da Prefeitura de Porto Velho e da FUNCULTURAL em toda divulgação relativa fomento, além do crédito do seguinte texto: "ESTE PROJETO/CONTRAPARTIDA/EVENTO É APOIADO PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020".

f) realizar o recolhimento de taxas e despesas com o ECAD.

~~**CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**~~

~~As atividades alusivas ao objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL serão executadas pelo(a) PARCEIRO sob supervisão da FUNCULTURAL, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto por meio da Comissão designada(as) através da Portaria de nº _____/2020 de _____ de agosto de 2020.~~

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ocorrer prorrogação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARCEIRO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à FUNCULTURAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Este termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por apostila, podendo o parceiro apresentar solicitação para a alteração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ _____ (_____), oriundos dos recursos financeiros da Lei Aldir Blanc – 14.017 de 29 de junho de 2020, na dotação orçamentária nº _____, que serão creditados na conta bancária informada pelo parceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto e a apresentação de planilha de gastos pelo PARCEIRO, no prazo de até _____ (_____) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Relatório de Execução do objeto deverá conter dados referente aos gastos do projeto, bem como a forma de aplicação do recurso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso sejam identificados indícios de irregularidades na aplicação do recurso, a FUNCULTURAL deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de _____ (_____) dias, contendo, relação dos pagamentos efetuados, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da FUNCULTURAL, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRO(A), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos, na ausência de justificativa e na utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa estará ela sujeita às sanções previstas nos artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, não afastadas as responsabilizações nas esferas civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) irregularidades na aplicação dos recursos;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

CLÁUSULA NONA – DA ANUÊNCIA DO PARCEIRO

~~**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas na ficha de inscrição, formulários e seus anexos protocolados junto a FUNCULTURAL, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela FUNCULTURAL, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.~~



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas no Edital de Chamada Pública Nº 006/2020 e seus anexos, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela FUNCULTURAL, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela FUNCULTURAL, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Porto Velho, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

FUNCULTURAL

PARCEIRO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

NOME

CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Nós, membros do grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital ____/2020 para tanto, indicamos o(a) Sr(a), RG:, CPF:, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a FUNCULTURAL.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

NOME	N ° DO RG	Nº DO CPF	TELEFONE	ENDEREÇO	ASSINATURA

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Nota 2: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas acima. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

Nota 3: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI, E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

~~Assinatura~~



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Por este instrumento jurídico particular:

Pessoa física 1) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 2 - se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 3 - se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(demais artistas - se for o caso)

para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE à (razão social...), CNPJ/MF nº: (...) com sede à Rua (...), nº: (...), município de (...), Estado do (...), para fins de representação deste artista perante a Comissão de seleção e a FUNCULTURAL podendo a representante aqui constituída apresentar propostas, projetos culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, permitindo à FUNCULTURAL a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo do artista 1

Nome Completo do artista 2

Nome Completo do artista 3 (demais artistas - se for o caso)

FIRMA RECONHECIDA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR
OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**

À

Comissão Técnica de Julgamento da Chamada Pública nº _____/2020.

Ref.: CHAMADA PÚBLICA nº _____/2020

Prezados Senhores, (IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1 - Identificação

1.1. PROJETO:	
1.2. PROPONENTE:	
1.3. TERMO SIMPLIFICADO Nº	

2 - Relatório detalhado da Execução

2.1. Ações Propostas Descrever / listar as atividades propostas, conforme o plano de trabalho apresentado.	
2.2. Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.	
2.3. Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades.	
2.4. Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.	
2.5. Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.	

3 - Encaminhamento

À Fundação Cultural de Porto Velho, para conhecimento e providências.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

(Assinatura do Responsável)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VI -- MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
ANEXO VI - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Parceiro: _____

CPF/CNPJ: _____

Nº do Termo Simplificado de Fomento: _____

Item	Descrição do serviço ou locação de equipamento	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Forneced or Prestador	CPF/CNPJ do Fornecedor / Prestador	Documento fiscal (NF/Cupom/ Fatura/RPA ou outro documento com firma reconhecida em cartório)	Número	Valor
TOTAL								R\$

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Itens	Descrição	Respostas
01	Qual o nome artístico ou título do seu projeto?	
02	Anexe três fotos ou imagem que ilustre o seu projeto	
03	Qual o nome completo do responsável pelo projeto?	
04	Qual o CPF da pessoa responsável pelo projeto?	
05	Qual e-mail da pessoa responsável pelo projeto?	
06	Qual o telefone da pessoa responsável pelo projeto?	
07	Há algum outro telefone para contato?	
08	Qual categoria que você deseja se inscrever:	
09	Conte a trajetória do projeto	
10	Descreva a sua proposta	
11	Qual o legado do seu projeto?	
12	Como seu projeto pode ser mais representativo, inclusivo e acessível?	
13	Compartilhe links de materiais de referência:	
14	Quem vai realizar essa proposta?	
15	Liste parcerias:	
16	Descreva a estratégia de comunicação e de divulgação do projeto:	
17	O projeto será executado em territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais região de vulnerabilidade? Caso sim, indicar o local.	
18	O projeto terá promoção da cidadania e direitos humanos? Caso sim descrever a ação.	
19	Qual o valor do projeto?	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



--	--	--

Nota 1. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada da documentação listada no item 5 deste edital.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Sugestão

SUMÁRIO

DADOS DO PROJETO

PROPONENTE:

CATEGORIA DO PROJETO (OBSERVAR O ITEM 2.3 DO EDITAL):

TIPO DE PESSOA: FÍSICA () JURÍDICA ()

TIPO DE APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL () COLETIVO ()

DADOS DO PROPONENTE

NOME COMPLETO:

RG: CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO: CIDADE: UF: RO CEP:

TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR:

EMAIL:

SITE:

INTRODUÇÃO:

JUSTIFICATIVA:

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METAS:

PÚBLICO ALVO:

METODOLOGIA:

CRONOGRAMAS:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
Meta	Etapa/Fase	Especificação	Duração	
			Mês	Ano
			Início	Fim
1	1	Pré-produção		
	2	Produção		
	3	Execução		
	4	Pós-produção		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
Especificação		Local	Data	
Pré-produção				
Produção				
Execução				
Pós-produção				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



CRONOGRAMA FINANCEIRO DESCRIÇÕES	
Itens	Valor (Locação)
Palco/Cobertura	R\$-
Som/Sonorização	R\$-
Luz/Iluminação	R\$-
Administração (x1)	R\$-
Cerimonial/Premiação	R\$-
Imprensa	R\$-
Carga/Descarga	R\$-
Transporte/Materiais	R\$-
Streaming	R\$-
Site	R\$-
Produtor Executivo	R\$-
Coordenador Produção	R\$-
Coordenador Administração	R\$-
Diretor Arte	R\$-
Diretor Dança	R\$-
Operadores	R\$-
Total	R\$-
Impostos e Taxas	R\$-
Total Geral	R\$-

PLANO DE COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO:

FICHA TÉCNICA DOS INTEGRANTES:

CURRÍCULO DO PROPONENTE:

CONTRAPARTIDA:

RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO:

CONSIDERAÇÕES FINAIS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	20/10/2020 à 02/11/2020
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03/11/2020 à 10/11/2020
Período de análise das propostas	11/11/2020 à 13/11/2020
PUBLICAÇÃO DOS CLASSIFICADOS E NÃO CLASSIFICADOS	16/11/2020
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	17/11/2020 à 19/11/2020
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL - HABILITADOS E NÃO HABILITADOS	23/11/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural -
ALUÍZIO BATISTA GUEDES Nº006/2020.

LEI ALDIR BLANC Nº 14.017 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Origem da licitação	Fundação Cultural de Porto Velho
Modalidade:	Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES - Nº006/2020.
Processo Adm. Nº:	21.00054/000/2020
Objeto:	Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital (recursos da lei 14.017/2020 - ALDIR BLANC).
Período de inscrição	De 03 a 05 de novembro de 2020, através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio da Fundação Cultural de Porto Velho, visando a realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública de apoio ao Setor Cultural - ALUÍZIO BATISTA GUEDES - Nº006/2020, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988,

Este procedimento é autorizado por meio do Processo Administrativo que será regido conforme o art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber.

1 - PRELIMINARMENTE

1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com

1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1.3. Este edital se fundamenta especialmente no DECRETO Nº 16.965, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020 que Regulamenta em âmbito Municipal, a Lei Federal nº 14.017/2020 e dá outras providências.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Fomentar projetos de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital.

2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, **com execução de até 20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento dos recursos, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



2.3. Serão contemplados até 80 (oitenta) projetos totalizando o montante de R\$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais) neste edital, conforme quadro abaixo:

Categoria	Quantidade de vagas	Valor por projeto
A) APRESENTAÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA OU MUSICAL: conteúdo de caráter performático, disponibilizado em formato audiovisual. - teatro, dança, música, e afins.	30	R\$ 5.000,00
B) PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS E MÍDIAS DIGITAIS: Produções audiovisuais, CD, DVD, PODCAST, DOCUMENTÁRIOS e afins	10	R\$ 25.000,00
C) LIVRO, JORNAL, FANZINE E REVISTA DIGITAL: conteúdo de caráter literário, disponibilizado em formato digital, com características de livro ou conjunto de postagens para a internet, literatura, gramática e redação.	10	R\$ 16.000,00
D) EXPOSIÇÃO, INTERVENÇÃO E GALERIA DE ARTE VIRTUAL: conteúdo de caráter contemplativo, disponibilizado em formato digital e relacionado às artes	10	R\$ 5.000,00
E) PRODUÇÃO DE FEIRAS EM MÍDIAS DIGITAIS: - artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins	10	R\$ 5.000,00
F) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: conteúdo de caráter informativo, disponibilizado em formato digital desde cursos formativos à diversidade de atividades laborais, de habilidades e de técnicas culturais, qualificação, aperfeiçoamento e afins.	10	R\$ 5.000,00
Total	80	R\$ 710.000,00

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto seja pessoa física (PF), seja pessoa jurídica (PJ).

3.1.1. Caso seja detectado pela FUNCULTURAL que o mesmo proponente/coletivo tenha oferecido várias propostas com CPF diferentes a FUNCULTURAL por ato discricionário dará prioridade há uma única inscrição/projeto.

3.1.2. É considerado um mesmo proponente os cadastros de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (EI) e Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) relativo a mesma titularidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



3.2. Estarão aptos a participar do processo de seleção, de que trata este Edital, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que representem grupos ou coletivos:

3.2.1. **Pessoa Física:** maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei, representante de grupo ou coletivo informal que possua atividade no campo da cultura e das artes comprovadas há no mínimo 2 (dois) anos.

3.2.2. **Pessoa Jurídica:** com sede, foro e atuação no Município de Porto Velho, em cujos atos constitutivos conste a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural, na qualidade de representante de grupos ou coletivos com no mínimo de 2 (dois) anos de atividades comprovadas.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

3.4. Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a primeira proposta enviada.

3.5. Quando o interessado se fizer representar nesta Chamada através de procurador, deverá juntar PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA, acompanhada da cópia do documento de identidade, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do Proponente interessado, com firma reconhecida em cartório. Não podendo um representante legal ou um procurador representar mais de um grupo/coletivo.

4 – VEDAÇÕES

4.1. É vedada a participação neste Edital de:

4.1.1. Servidores públicos, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Porto Velho, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Porto Velho, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

4.1.2. Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Porto Velho, Estado de Rondônia e União no momento da assinatura do termo;

4.1.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.1.4. Proponentes com impedimento junto ao cadastro aos cadastros federais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



4.1.5. Divulgação/promoção que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e candidatos políticos;

4.2. DAS OBRIGAÇÕES, CONDIÇÕES GERAIS, ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA CONTRAPARTIDA

4.2.1. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo;

4.2.3 Os custos listados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.2.4 É vedada a aplicação de recursos:

I – em construção ou conservação de bens imóveis;

II – despesas de capital (aquisição de equipamentos e etc);

III – projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;

IV – projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios ou titulares;

V – custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural.

4.2.5. Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico.

4.2.6. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física.

4.2.7. Os formatos comunicacionais deverão ser acessíveis no que for possível.

4.2.8. É vedada a substituição do realizador, exceto nos casos previstos em lei.

4.2.9. Os valores relativos à cachês deverão ser compatíveis com o valor de mercado, devendo ser demonstrado em planilha de média de preço/cotações.

4.3. DA CONTRAPARTIDA

4.3.1. Os beneficiados poderão apresentar a título de contrapartida um dos seguintes produtos/serviços:

4.3.2 Produtos resultantes da realização dos projetos entregues à FUNCULTURAL;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



4.3.3 Realização de ação (apresentação, oficina, minicurso, palestra etc.) em espaços e equipamentos públicos, escolas públicas, entidades filantrópicas, comunidades situadas na cidade de Porto Velho - RO;

4.3.4 A contrapartida deverá ser registrada e comprovada por vídeo e fotos.

4.4. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

4.4.1 Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura de Porto Velho em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela FUNCULTURAL;

4.4.2. Caso os produtos ou ações ocorrerem após a conclusão das eleições municipais deverá ser incluída na divulgação os seguintes dizeres: "PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC - POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL"

4.4.3. O fomento também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo.

4.5. RESPONSABILIDADES GERAIS

4.5.1. A FUNCULTURAL NÃO se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias de qualquer espécie para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital.

4.5.1.1. As taxas com despesas do ECAD para direitos autorais deverão ser suportadas pelos proponentes, cabendo para tal o devido recolhimento dos valores, conforme cada caso.

4.5.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

4.5.3. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, devendo ser encaminhada toda documentação exigida no edital e a ficha de inscrição.

5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

5.2. A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irretratável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



Anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações da PROPONENTE, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5.3. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL NACIONAL E DA PROPOSTA

5.3.1 Os proponentes devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.

5.3.2. Para efeito de inscrição nesta Chamada Pública, os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/>, a Comissão de julgamento fará a consulta pública no respectivo site.

5.3.3. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.3.4 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.3.5. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube(www.youtube.com) ou Vimeo (www.vimeo.com).

5.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);

ATENÇÃO: "M.E.I." os documentos e certidões do subitem 5.4.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) comprovante de situação cadastral ativa, junto a Receita Federal CNPJ;

c) CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA (**ANEXO III**) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



e) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

f) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;

g) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

h) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – no caso de Pessoa Jurídica.

i) Ficha de inscrição.

5.4.1.2. A carta coletiva de anuência (5.4.1., "c") será dispensada quando o nome empresarial ou fantasia, nome da associação, razão social representarem de forma clara a denominação do coletivo ou grupo representado.

5.4.1.3. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:

ATENÇÃO "MEI (Micro Empreendedor Individual)." devem ser apresentados os documentos da pessoa física!.

a) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

b) cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);

c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

5.4.1.4. A(s) atividade(s) culturais do M.E.I. proponente deverá(ão) ser obrigatoriamente compatíveis com as ocupações ou atividade econômicas registradas no seu ato constitutivo (CMEI).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do [e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com](mailto:projetoaldirblancpvh@gmail.com), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.1.6 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.4.2. Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal do coletivo;

b) comprovante de endereço residencial atualizado - emitido, no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias do representante legal do coletivo.

***Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente, com firma reconhecida em cartório.

***Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

c) em caso de Proponente representando grupo ou coletivo, Carta Coletiva de Anuência **(ANEXO II)** indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho - RO.

*** Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

d) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;

e) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



f) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – Pessoa Física.

g) Ficha de inscrição.

5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato PDF (upload junto ao MAPA) ou enviado através do e-mail: projetoaldirblancpvh@gmail.com, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.2.2 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.5. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

6. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

6.1. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo a habilitação e a avaliação técnica de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. As etapas do certame poderão ser suspensas e retomadas a qualquer tempo conforme necessário.

6.2. Finalizado o período de inscrições não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos, que não os existentes no sistema MAPA CULTURAL NACIONAL – <http://mapas.cultura.gov.br/>

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame	Pontuação	Descrição
	0	Inadequada
	5	Ruim
	10	Regular
	15	Bom
	20	Excelente
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais.	Pontuação	Descrição
	1	Zona urbana
	3	Distritos
	4	Zona de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



*Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizado por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.		periferias
	7	Zona rural
	10	Quilombos
	15	Povos indígenas
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos com a promoção da cidadania de forma geral.	Pontuação	Descrição
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente

6.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica serão designados por meio de Portaria nomeados por ato do Presidente da FUNCULTURAL.

6.4. Serão automaticamente desclassificados os projetos que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.5. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 25% (vinte e cinco) por cento da pontuação.

6.6. De posse das avaliações da Comissão de Avaliação Técnica, a FUNCULTURAL elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, restando claro os proponentes habilitados, inabilitados, classificados, desclassificados, classificáveis.

6.7. Em caso de empate, será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação no critério "b", em persistindo o empate será realizado sorteio.

6.8. Nos casos em que não houver contemplados nas linhas de ação os recursos restantes serão remanejados dentre os classificáveis com maior pontuação dentre as outras linhas.

6.9. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM, na página do *facebook* da FUNCULTURAL, bem como no site <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/>

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), por meio do e-mail



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



"projetoaldirblancpvh@gmail.com", cabendo ao Presidente da FUNCULTURAL, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

7.1.1. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas por e-mail, em respostas aos e-mails submetidos.

7.2. As dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural serão sanadas no endereço através do e-mail projetoaldirblancpvh@gmail.com.

7.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no portal eletrônico da FUNCULTURAL - <https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/> e o seu resumo no Diário Oficial do Município.

8.2. Caberá recurso no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, que deverá ser encaminhado ao e-mail "projetoaldirblancpvh@gmail.com" nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.2.

8.2.3. Os recursos enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos (considerados como válidos).

8.3. O Resultado Final e a Homologação da seleção serão divulgados no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M, contendo os classificados e classificáveis por categoria.

8.4. Todas as publicações serão divulgadas no portal eletrônico da FUNCULTURAL e publicados no Diário Oficial do Município - D.O.M;

8.5. Caberá a FUNCULTURAL o registro do presente procedimento junto ao sistema do TCE - RO.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO E DO PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



10.1. Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela FUNCULTURAL para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento e cadastro para empenho no prazo de 01 (um) dia útil, contados da convocação por e-mail e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio.

10.1.1. Poderá a FUNCULTURAL estabelecer fluxo para recebimento dos Termos Simplificados de Fomentos e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial.

10.2. Os proponentes deverão estar adimplentes junto ao Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia, Secretaria Municipal das Finanças de Porto Velho, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.

10.2.1. As referidas certidões serão emitidas pela FUNCULTURAL, em restando inviável a obtenção do documento, o proponente será informado por e-mail devendo entregar a certidão no ato da assinatura do termo simplificado de fomento.

10.2.2. Não será permitida a assinatura sem a apresentação dos referidos documentos, não sendo aceito boletos pagos como prova de pagamento de débitos.

10.3. **Quando da assinatura** deverão ser apresentados de forma complementar, aos documentos previstos **na cláusula 5.4.**, os seguintes documentos:

10.3.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Porto Velho;

***Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN - no caso de Pessoa Jurídica

10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



a) certidão negativa de débitos municipais do Município de Porto Velho – RO.

*** Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo "Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU". Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

b) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor **(ANEXO IV)**;

c) Comprovante de conta-corrente ou poupança ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável legal pelo coletivo.

***Nota importante:** Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

d) Solicitação de Cadastro para Empenhos SEFIN – Pessoa Física.

10.3. TODAS AS CERTIDÕES APRESENTADAS DEVEM ESTAR VÁLIDAS NA DATA DA ASSINATURA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO.

10.4. Somente será permitido a assinatura do termo em havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.

10.5. Em restando classificados desistentes ou impedidos, serão convocados classificáveis que terão 1 (um) dia útil, após a notificação, para entregar a documentação.

10.6. O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo Simplificado de Fomento, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

10.7. Fica facultado à FUNCULTURAL, solicitar outros documentos necessários, os quais deverão ser apresentados dentro do prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data da notificação, sob pena da perda do direito ao fomento.

10.8. Após assinado o termo, as alterações no plano de trabalho somente serão aceitas a título excepcional, devendo ser aprovadas previamente pela FUNCULTURAL. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto ou sem justificção que evidencie excepcionalidade.

10.9. Não serão aceitas contas-correntes inativas ou em nome de terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

11.1. A execução dos projetos será acompanhada pela FUNCULTURAL;

11.2. Os selecionados convocados por este Edital deverão dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes deste Edital;

11.3. Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por e-mail - projetoaldirblancpvh@gmail.com - à FUNCULTURAL, para análise e deliberação;

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1. O selecionado que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo Simplificado de Fomento, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

12.1.1 Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

12.1.2. Relatório de cumprimento do objeto, vide modelo **(ANEXO V)** das atividades fomentadas no período de execução do Termo. Este relatório deverá conter datas e locais (links, se for o caso) das apresentações, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, impressos e mídias digitais (se houver);

12.1.3. Relação de Pagamentos conforme modelo **(ANEXO VI)**, acompanhados de recibos e cupons/notas fiscais ou outros documentos autenticados ou com firma reconhecida;

12.1.4. Cotação prévia de preços, com obtenção de no mínimo 3 (três) propostas válidas para execução dos serviços contendo a descrição dos itens, conforme plano de trabalho;

12.1.5. Também poderão ser utilizados para fins de cotação de preço as seguintes cotações de sites de empresas virtuais, tabelas públicas de referência e Atas de Registros de Preço ou cadastros de preços públicos.

12.1.6. Extrato da conta bancária;

12.1.7. Recolhimento do saldo (se houver);

12.2. A documentação referente à comprovação das despesas deverão ser emitidas dentro da vigência do Termo Simplificado de Fomento e em nome do OUTORGADO, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



12.3. O proponente selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação da prestação de contas, no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela FUNCULTURAL;
- c) utilização dos recursos em finalidade adiversa da proposta aprovada;
- d) descumprimento de qualquer item deste Edital;
- e) rescisão do Termo Simplificado de Fomento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente, em especial os Artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

13.2. Não serão afastas as responsabilizações, civil, criminal, administrativas e outras por analogia.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado FUNCULTURAL, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.2. A FUNCULTURAL não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

14.3. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

14.4. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.5. A contratação e o pagamento poderão ser suspensos ou cancelados em razão de determinação do Ministério do Turismo em observância à Lei Aldir Blanc e seu regulamento.

14.6. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Julgamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC**



14.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

15. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO;

ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR;

ANEXO V – MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO;

ANEXO VI – MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS;

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO.

Porto Velho 20 de OUTUBRO de 2020.

**ANTONIO OCAMPO FERNANDES
PRESIDENTE
Fundação Cultural Do Município De Porto Velho
FUNCULTURAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO

*****NÃO PREENCHER*****

Termo Simplificado de Fomento N° ____/2020/FUNCULTURAL.

Processo Administrativo n° ____/2020.

**TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL
- TSFC QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA
FUNCULTURAL, E _____,
PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA**

A Prefeitura de Porto Velho - RO, através da Fundação Cultural, CNPJ n° 07.219.320/0001-86, com sede na Rua Elias Gorayeb, 1514, 3° andar, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804.020, nesta Capital, doravante denominada FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, Antônio Ocampo Fernandes, brasileiro, portador do RG n° _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o _____, residente e domiciliado nesta Capital e _____, CPF n° ou CNPJ N° _____, RG n° (quando for o caso) _____, residente e domiciliado(a) em _____, ou com sede no endereço _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **PARCEIRO**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** se fundamenta nas disposições da Publicação da Portaria de cadastros de espaços culturais de n° 046/2020, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho no dia 09 de outubro de 2020; na Lei Federal n° 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 n° 6, de 20 de março de 2020; no Decreto Municipal de n° 16.965, de 08 de outubro de 2020, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei n° 14.017, de 29 de junho de 2020; no Decreto Estadual de n° 24.887 de 20 de março de 2020, no Decreto Municipal de n° 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid-19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo n° ____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Constitui objeto do presente **TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL** a concessão de subsídio financeiro que o Município de Porto Velho presta ao(à) PARCEIRO(A) para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da Portaria de nº ____/2020 - LEI ALDIR BLANC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA FUNCULTURAL

- a) Depositar, na conta bancária informada pelo PARCEIRO(A) os recursos financeiros previstos para a execução da planilha de gastos no valor de R\$ _____ (_____).
- b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Analisar os relatórios e planilhas de gastos enviados pelo parceiro(a) para prestação de contas;
- d) Analisar as possíveis solicitações de alterações das planilhas de gastos e documentos, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

II – DO PARCEIRO(A)

- a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados e homologados;
- b) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.
- d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Decreto Municipal de N° 16.965 , DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.
- e) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais da Prefeitura de Porto Velho e da FUNCULTURAL em toda divulgação relativa fomento, além do crédito do seguinte texto: "ESTE PROJETO/CONTRAPARTIDA/EVENTO É APOIADO PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA FUNCULTURAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020".
- f) realizar o recolhimento de taxas e despesas com o ECAD.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atividades alusivas ao objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL serão executadas pelo(a) PARCEIRO sob supervisão da FUNCULTURAL, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto por meio da Comissão designada(as) através da Portaria de nº ____/2020 de ____ de agosto de 2020.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ocorrer prorrogação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARCEIRO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à FUNCULTURAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Este termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por apostila, podendo o parceiro apresentar solicitação para a alteração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ ____ (____), oriundos dos recursos financeiros da Lei Aldir Blanc – 14.017 de 29 de junho de 2020, na dotação orçamentária nº ____, que serão creditados na conta bancária informada pelo parceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto e a apresentação de planilha de gastos pelo PARCEIRO, no prazo de até ____ (____) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Relatório de Execução do Objeto deverá conter dados referente aos gastos do projeto, bem como a forma de aplicação do recurso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso sejam identificados indícios de irregularidades na aplicação do recurso, a FUNCULTURAL deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de ____ (____) dias, contendo, relação dos pagamentos efetuados, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da FUNCULTURAL, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRO(A), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos, na ausência de justificativa e na utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa estará ela sujeita às sanções previstas nos artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, não afastadas as responsabilizações nas esferas civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) irregularidades na aplicação dos recursos;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

CLÁUSULA NONA – DA ANUÊNCIA DO PARCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas na ficha de inscrição, formulários e seus anexos protocolados junto a FUNCULTURAL, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela FUNCULTURAL, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela FUNCULTURAL, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Porto Velho, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

FUNCULTURAL

PARCEIRO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

NOME

CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



**ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**

Nós, _____ membros _____ do _____ grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital ____/2020 para tanto, indicamos o(a) Sr(a), RG:, CPF:, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a FUNCULTURAL.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

NOME	N ° DO RG	N° DO CPF	TELEFONE	ENDEREÇO	ASSINATURA

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Nota 2: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas acima. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

Nota 3: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI, E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA (MODELO
MERAMENTE SUGESTIVO)**

Por este instrumento jurídico particular:

Pessoa física 1) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 2 - se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 3 - se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (...) SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(demais artistas - se for o caso)

para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE à (razão social...), CNPJ/MF nº: (...) com sede à Rua (...), nº: (...), município de (...), Estado do (...), para fins de representação deste artista perante a Comissão de seleção e a FUNCULTURAL podendo a representante aqui constituída apresentar propostas, projetos culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, permitindo à FUNCULTURAL a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Porto Velho, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo do artista 1

Nome Completo do artista 2

Nome Completo do artista 3 (demais artistas - se for o caso)

FIRMA RECONHECIDA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR
OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**

À

Comissão Técnica de Julgamento da Chamada Pública nº _____/2020.

Ref.: CHAMADA PÚBLICA nº _____/2020

Prezados Senhores, (IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº.....,
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

.

Local e data

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1 - Identificação

1.1. PROJETO:	
1.2. PROPONENTE:	
1.3. TERMO SIMPLIFICADO Nº	

2 - Relatório detalhado da Execução

2.1. Ações Propostas Descrever / listar as atividades propostas, conforme o plano de trabalho apresentado.	
2.2. Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.	
2.3. Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades.	
2.4. Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.	
2.5. Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.	

3 - Encaminhamento

À Fundação Cultural de Porto Velho, para conhecimento e providências.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

(Assinatura do Responsável)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



ANEXO VI -- MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
ANEXO VI - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Parceiro: _____

CPF/CNPJ: _____

Nº do Termo Simplificado de Fomento: _____

Item	Descrição do serviço ou locação de equipamento	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Fornecedor Prestador	CPF/CNPJ do Fornecedor / Prestador	Documento fiscal (NF/Cupom/Fatura/RPA ou outro documento com firma reconhecida em cartório)	Número	Valor
TOTAL								R\$

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento

ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



Itens	Descrição	Respostas
01	Qual o nome artístico ou título do seu projeto?	
02	Anexe três fotos ou imagem que ilustre o seu projeto	
03	Qual o nome completo do responsável pelo projeto?	
04	Qual o CPF da pessoa responsável pelo projeto?	
05	Qual e-mail da pessoa responsável pelo projeto?	
06	Qual o telefone da pessoa responsável pelo projeto?	
07	Há algum outro telefone para contato?	
08	Qual categoria que você deseja se inscrever:	
09	Conte a trajetória do projeto	
10	Descreva a sua proposta	
11	Qual o legado do seu projeto?	
12	Como seu projeto pode ser mais representativo, inclusivo e acessível?	
13	Compartilhe links de materiais de referência:	
14	Quem vai realizar essa proposta?	
15	Liste parcerias:	
16	Descreva a estratégia de comunicação e de divulgação do projeto:	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL
ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC



17	O projeto será executado em territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais região de vulnerabilidade? Caso sim, indicar o local.	
18	O projeto terá promoção da cidadania e direitos humanos ? Caso sim descrever a ação.	
19	Qual o valor do projeto?	

Nota 1. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada da documentação listada no item 5 deste edital.

Porto Velho - RO, _____ DE _____ DE 2020.

Nome / Assinatura do Outorgado
Responsável pelo Preenchimento