

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>CHAMADA PÚBLICA Nº003/2020</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>CONCESSÃO DE SUBSÍDIO À MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS, MICROEMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS CULTURAIS, COOPERATIVAS, INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS QUE TIVEREM AS SUAS ATIVIDADES INTERROMPIDAS POR FORÇA DAS MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020 - LEI ALDIR BLANC)</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DE 01 A 21 DE OUTUBRO DE 2020.</b>

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, por meio da Secretaria Municipal da Cultura de MAURITI - SECULT, visando à realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc) e Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988, e da Lei Orgânica do Município de MAURITI. Este procedimento é autorizado por meio do Processo que será regido pela Lei nº 9.904, de 10 de abril de 2010 e as alterações da Lei nº 11.033, de 04 de setembro de 2020, bem como no art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber.

### **1 - PRELIMINARMENTE**

- 1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente pela plataforma do Mapa Cultural do Ceará (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/2263/>);
- 1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Mauriti [sítio https://www.mauriti.ce.gov.br/](https://www.mauriti.ce.gov.br/) sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.
- 1.3. Este edital se fundamenta especialmente no Decreto Municipal nº 55/2020 de 16 de Setembro de 2020, que dispõe da “Regulamentação no âmbito municipal os procedimentos a serem observados para a aplicação dos recursos recebidos na Forma Prevista pela 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, e dá outras providências.”

### **2 – DO OBJETO**

**2.1. CONSTITUI OBJETO DESTA CHAMADA PÚBLICA A CONCESSÃO DE SUBSÍDIO À MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS, MICROEMPRESAS E PEQUENAS**

**EMPRESAS CULTURAIS, COOPERATIVAS, INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS, GERIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS E POR PESSOAS FÍSICAS, QUE TIVERAM AS SUAS ATIVIDADES INTERROMPIDAS POR FORÇA DAS MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL, CONFORME PREVISTO NO INCISO II DO ART. 2º DA LEI ALDIR BLANC.**

2.1.1. Será considerado o Mapa Cultural de MAURITI como comprovação de inscrição e homologação, conforme estabelecido no inciso II do **caput** do art. 2º da Lei Aldir Blanc.

**2.2.** Para efeito desta Chamada Pública entende-se como espaços culturais todos 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. O rol exemplificativo consta no ANEXO I deste edital.

2.2.1. Entende-se por Ponto de Cultura o descrito na Lei Federal nº 13.018, de 22 de julho de 2014 e na Lei Estadual nº 16.602, de 5 julho de 2018.

**2.3.** O valor total destinado ao subsídio previsto no inciso II da Lei Aldir Blanc será de R\$75.000,00 (Setenta e Cinco Mil Reais).

**2.4. Do valor total do investimento, serão contemplados de acordo com a pontuação detalhada no ANEXO V;**

**2.5.** Fica facultado o remanejamento de recursos entre essas categorias caso uma delas não alcance a quantidades de cadastros aptos suficientes para o preenchimento de todas as vagas e em havendo disponibilidade orçamentária.

**2.6.** Em caso de haverem mais beneficiários aptos ao recebimento do recurso do que o previsto no item 2.4, será realizado sorteio para estabelecer os espaços que receberão o recurso, respectivamente nas categorias I, II e III.

### **3. DAS CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Será permitida **apenas uma inscrição** por um mesmo proponente seja Pessoa Física (PF) seja Pessoa Jurídica (PJ).

**3.1.1. Em caso de mais de uma inscrição de um mesmo proponente, será considerada apenas a última inscrição.**

**3.1.2.** É considerado um mesmo proponente a inscrição de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (ME) e Empresário de Pequeno Porte (EPP) relativo a mesma titularidade.

3.2. Estarão aptos a participar do processo de seleção, de que trata este Edital, os seguintes proponentes:

**3.2.1. Pessoa Jurídica:** microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações comunitárias, que apresentem expressamente nos seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural e em atuação, no mínimo, desde 30 de junho de 2018 no município de MAURITI.

**3.2.2. Pessoa Física:** gestor responsável pelo espaço cultural, maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado, cujo espaço tenha sede e atuação - social ou profissional - nas áreas artísticas e/ou culturais desde, no mínimo, 30 de junho de 2018 no município de MAURITI.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas do ESPAÇO CULTURAL deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação da proponente pessoa física ou pessoa jurídica descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural.

**3.3.1.** Poderão ser apresentados como comprovações das experiências indicadas no portfólio, documentos a exemplo de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc.

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

**3.4.1.** Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de um proponente desta Chamada Pública.

**3.5. Conforme determinado no §3º do Art. 7º da Lei nº 14.017/2020, fica vedado o recebimento cumulativo do beneficiário que esteja inscrito em mais de um cadastro ou que seja responsável por mais de um espaço cultural.**

**3.6. É vedada a participação neste Edital de:**

**3.6.1.** Espaços culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou instituições criadas ou mantidas por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S, de acordo com o parágrafo único do Art. 8º da Lei Aldir Blanc.

**3.6.2.** Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de MAURITI, Estado do Ceará e União no momento da assinatura do Termo de Concessão de Subsídio aos Espaços Culturais.

**3.6.3.** Membros da Comissão Técnica, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

**3.6.4.** Proponentes com impedimento junto aos cadastros federais.

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

#### **4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**

4.1. Nos termos do Decreto Federal nº 10.464/2020, os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário serão custeados com os recursos desta Chamada Pública, conforme descrito abaixo:

- a) Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada ou contrato de prestação de serviços, bolsistas, estagiários e monitores, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho. (Ver item 4.4.)
- b) Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.
- c) Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos).
- d) Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos.
- e) 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 março/2020.
- f) Despesa com manutenção de locação de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- g) Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes.
- h) Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- i) Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.) Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.
- j) Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, reforma ou construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores a março/2020, ressalvados os parcelamentos de débitos firmados em data anterior a março/2020.

4.2. Os gastos incluídos no Formulário de Inscrição junto ao Mapa Cultural de MAURITI deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar relacionados com despesas relativas ao período de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20/03/2020, conforme descrito no Art. 1º da Lei nº 14.017/2020 e no Decreto Federal nº 10.464/2020;

**4.2.1.** Os documentos de comprovação de pagamento das despesas custeadas com recursos desta Chamada Pública deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar em nome da gestão responsável pelo espaço cultural seja pessoa física ou jurídica.

**4.2.2.** Serão admitidas despesas do imóvel em nome do locatário, cessionário ou imobiliária, desde que apresentado o respectivo contrato.

4.3. O pagamento das despesas elencadas deverá ser realizado em data posterior ao recebimento dos recursos oriundo desta Chamada Pública, não sendo permitido ressarcimento ao pagamento de contas já efetuadas.

**4.3.1.** É permitido o pagamento de despesas em aberto (vencidas) desde de que realizadas no período da pandemia (desde março de 2020).

4.4. A comprovação das despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada ou contrato de prestação de serviços, bolsistas, estagiários e monitores, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho, deverá observar as seguintes condições:

**4.4.1.** A suspensão do contrato de trabalho só cabe para quem tem carteira assinada pelo regime CLT.

**4.4.2.** As empresas que não suspenderam os contratos de trabalho dos funcionários podem comprovar por meio dos Relatórios da SEFIP e as guias de recolhimento dos encargos sociais.

**4.4.3.** As empresas que não suspenderam os contratos de trabalho dos funcionários e aderiram 100% do e-social podem comprovar com o Extrato que consta na folha de pagamento do e-social e as guias de recolhimentos dos encargos sociais.

**4.4.4.** Em relação aos estagiários e bolsistas a recomendação por atividades remotas entre outras medidas, é que haja substituição do trabalho presencial, que pode ser comprovado pelo instrumento legal assinado, acompanhados dos recibos de pagamentos.

**4.4.5.** Os demais contratos de prestação de serviços podem ser comprovados com contratos firmados e os recibos dos pagamentos.

## **DA CONTRAPARTIDA**

4.5. Em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, os beneficiários ficam obrigados a garantir como **contrapartida** a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a SECULT.

4.6. Os beneficiários do subsídio previsto no inciso II do caput do Art. 2º da Lei Aldir Blanc deverão indicar no ato da inscrição sua proposta de atividade de contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, respeitando as regras sanitárias definidas pela Prefeitura Municipal de MAURITI na época de sua realização.

**4.6.1.** A contrapartida deverá ser compatível e inerente às atividades realizadas pelo beneficiário e ser de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total da proposta apresentada em bens e/ou serviços, próprios ou de terceiros, desde que economicamente mensuráveis.

**4.6.2.** Contrapartida economicamente mensurável consiste na apresentação da proposta de atividade que permita aferir se o custo de sua realização é proporcional ao valor de contrapartida definida no regramento.

**4.6.3.** A inexecução da contrapartida ocasionará a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 9.904/2012.

## **RESPONSABILIDADES GERAIS**

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

4.8. 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.

4.9. 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. DA INSCRIÇÃO NO MAPA CULTURAL DE MAURITI**

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente pela plataforma <https://mapacultural>

**5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até a data limite estipulada 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. **CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL DE MAURITI E DA PROPOSTA**

5.3. Os proponentes devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural de MAURITI procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa.

**5.3.1.** Para efeito de inscrição nesta Chamada Pública, os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural de MAURITI, requerentes cadastrados junto ao Mapa Cultural do Ceará estão automaticamente integrados, não havendo necessidade da realização de um novo cadastro.

**5.3.2.** Para efeito de inscrição neste Edital, na apresentação do currículo e/ou portfólio, o proponente deve inserir em seu perfil no Mapa Cultural, no campo de *download*, um ou mais arquivos contendo textos, fotos, vídeos, áudios, entre outros, que o(a) candidato(a) considere relevante para comprovar o seu percurso artístico ou/e experiência profissional na área cultural.

**5.3.3.** Os anexos não podem ultrapassar o limite de 5 (cinco) megabytes por arquivo.

5.3.4 As dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural serão sanadas no endereço eletrônico [mauriti.secult@gmail.com](mailto:mauriti.secult@gmail.com).

### **DA JUNTADA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.4 Para validação da inscrição, o proponente deverá preencher, OBRIGATORIAMENTE, anexar os seguintes documentos:

5.4.1. COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NO CAMPO DAS ARTES E DA CULTURA (PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA):

a) Portfólio **DO ESPAÇO CULTURAL** em formato PDF (*upload* junto ao MAPA) e impresso, contendo histórico das ações realizadas pelo beneficiário, social ou profissionalmente, nas áreas artística e cultural – atuação - social ou profissional - nas áreas artísticas e/ou culturais desde 30 de junho de 2018 no município de MAURITI.

b) Fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas na letra “a” acima.

c) A documentação também deverá ser entregue às 09h00min do dia 23 de Outubro de 2020, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Mauriti/CE, sito à Avenida Senhor Martins nº 505, Bela Vista.

### **5.4.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

#### **5.4.2.1. 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 5.7.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) Comprovante de situação cadastral ativa junto à Receita Federal (CNPJ);

([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp))

Nota Importante: Atenção, pois este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais!

ATENÇÃO "M.E.I." deve ser emitido este documento relativo ao seu cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ.

**c) Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:** ATENÇÃO "M.E.I. (Microempreendedor Individual)." devem ser apresentados os documentos da pessoa física!.

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

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

f) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias ou declaração de residência.

\*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.

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.

ATENÇÃO: 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).

#### **5.4.2.2. DA PESSOA FÍSICA:**

a) cópia de documento de identificação oficial com foto;

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

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.**

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 III) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes.

**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 na presente Chamada Pública, implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente.**

#### **6. DA AVALIAÇÃO**

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

6.2. Após análise da documentação apresentada, a Comissão de Avaliação declarará as inscrições aptas e inaptas, fundamentando sua decisão.

**6.2.1. Os membros da Comissão de Avaliação serão designados por meio de Portaria da SECULT.**

6.3. Serão automaticamente considerados inaptos os espaços culturais que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.4. A SECULT elaborará relatório técnico constando de forma clara os espaços aptos e inaptos. Para atender ao disposto no do Art. 7º da Lei nº 14.017/2020, fica vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro de cultura dos entes federativos ou seja responsável por mais de um espaço cultural.

6.5. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM.

**6.5.1.** Será admitida a apresentação de pedido de reconsideração em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado.

## **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 [mauriti.secult@gmail.com](mailto:mauriti.secult@gmail.com), cabendo ao Secretário Municipal da Cultura de MAURITI, 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 eletrônico [mauriti.secult@gmail.com](mailto:mauriti.secult@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 VALIDAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DOS CADASTROS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. A lista dos contemplados será publicada no portal eletrônico da Prefeitura de MAURITI - (<https://www.mauriti.ce.gov.br/>) e o seu resumo no Diário Oficial do Município – D.O.M.

8.2. Caberá pedido de reconsideração no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, devendo ser encaminhado ao e-mail ‘mauriti.secult@gmail.com” nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os pedidos de reconsideração deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto neste Edital.

8.2.2. Os pedidos de reconsideração enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos ou considerados como válidos.

8.3. O Resultado Final e a Homologação dos espaços culturais aptos serão divulgados no portal eletrônico da Prefeitura de MAURITI (<https://www.mauriti.ce.gov.br/>), 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 Prefeitura de MAURITI (<https://www.mauriti.ce.gov.br/>), e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M;

## **9. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO E DO PAGAMENTO**

10.1. Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela SECULT para proceder a assinatura do Termo 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 SECULT estabelecer fluxo para recebimento dos Termos 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 do Ceará, Secretaria Municipal das Finanças de MAURITI, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.**

**10.2.1.** As referidas certidões serão emitidas pela SECULT. Em restando inviável a obtenção do documento, o proponente será informado por e-mail devendo entregar a certidão no ato da assinatura.

**10.2.2.** A assinatura só será permitida com a apresentação dos referidos documentos.

**10.2.3.** Não serão aceitos documentos em substituição às certidões negativas 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;

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) Comprovante de conta corrente ou poupança **ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do subsídio, preferencialmente no Banco do Brasil S.A**, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente.

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.

### **10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:**

- a) certidão negativa de débitos municipais do Município de MAURITI;
- b) Comprovante de conta corrente ou poupança **ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do subsídio, preferencialmente no Banco do Brasil S.A**, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente.

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.

### **10.3. TODAS AS CERTIDÕES APRESENTADAS DEVEM ESTAR VÁLIDAS DA DATA DA ASSINATURA DO TERMO ATÉ A DATA DO PAGAMENTO.**

**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 de Concessão do Subsídio, 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 SECULT, 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 subsídio.**

### **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

11.1. Em atenção ao disposto no Art. 10 da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020 e Art. 7º do Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, o beneficiário do subsídio previsto no inciso II do caput do art. 2º desta Lei deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício **em até 120 (cento e vinte) dias** após o recebimento do subsídio.

11.2. A contrapartida a que se refere o item 3.2.1 deverá ser comprovada na prestação de contas por meio de fotos, vídeos, declarações etc, além de documentos fiscais que comprovem a execução dos serviços relacionados à contrapartida.

11.3. O beneficiário deverá realizar a prestação de contas observando as regras previstas na Lei supracitada, além de prazos e normas de elaboração constantes nesta Chamada Pública.

11.4. É proibida a utilização dos recursos de forma não prevista na Lei 14.047 de 29 de junho de 2020, no Decreto nº 10.646, de 17 de agosto de 2020, e nesta Chamada Pública.

11.5. Para efeito da prestação de contas de que trata o Art. 7º do Decreto Federal nº 10.646/2020, os beneficiários deverão comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção de sua atividade cultural, por meio dos seguintes documentos:

- a) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO (ANEXO IV), com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com as despesas constantes da inscrição. O beneficiário deverá informar as despesas pagas, nome do fornecedor, número do documento e valor, juntando, ainda, a cópia dos respectivos documentos bem como a forma de pagamento e respectivo número do documento.
- b) Cópia dos comprovantes de pagamento adequados para efeito de prestação de contas, conforme a natureza da despesa.
- c) Cópias de contratos, contratos de serviço, quando for o caso, especialmente a que se refere o item 4.4.
- d) Extrato de movimentação da conta bancária específica, desde o recebimento do recurso até a última movimentação da conta, em que foram recebidos os recursos oriundos desta Chamada Pública.
- e) Comprovante de recolhimento do saldo remanescente, se houver.

11.5. Os saldos remanescentes previstos não executados, deverão ser depositados em conta do Fundo Municipal da Cultura (FMC) ou em conta específica que poderá ser criada para este fim, mediante transferência e comprovada na prestação de contas.

11.6. Serão glosados valores relacionados a despesas não constantes da inscrição.

**11.7.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. **12. DAS SANCÕES**

### **ADMINISTRATIVAS**

12.2. 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 82 e 83 da Lei 9.904/2012.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. É facultado às Comissões: Comissão Permanente de Licitações – CPL, Comissão de Avaliação Técnica e SECULT, em qualquer fase da licitação, 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 SECULT 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 inexistência 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.

13.4 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.

13.4.1. 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.

13.5. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação e/ou Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de MAURITI.

13.6. Fica eleito o Foro da Comarca de MAURITI para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

13.7. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

**ANEXO I** - LISTA DE ESPAÇOS CULTURAIS;

**ANEXO II** – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE SUBSÍDIO;

**ANEXO III** – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

**ANEXO IV** – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

**ANEXO V** – PONTUAÇÃO PARA OS SUBSÍDIOS A ESPAÇOS CULTURAIS.

MAURITI, 01 de Outubro de 2020.

**Ildivan Santana de Sousa**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
MAURITI/CE

## **ANEXO I - LISTA DE ESPACOS CULTURAIS**

Nos termos do Art. 8º da Lei 14.017/2020, compreendem-se como espaços culturais todos 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;
- XXV - outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da Lei 14.017/2020.

## **ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE SUBSÍDIO**

**\*\*\*NÃO PREENCHER\*\*\***

### **Termo de Concessão de Subsídio a Espaço Cultural Nº\_/2020/SECULT**

TERMO DE CONCESSÃO DE SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL\_\_\_\_\_QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE MAURITI, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MAURITI – SECULT E \_\_\_\_\_DORAVANTE QUALIFICADOS.

**OUTORGANTE:**

**OUTORGADO:**

Em conformidade com o Processo nº\_\_\_\_\_, referente a Chamada Pública\_\_\_\_\_, Edital nº\_\_\_\_\_, têm, entre si, justo e avençado, o presente **Termo de Concessão de Subsídio a Espaço Cultura**, sujeitando-se a Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), Lei nº 9.904, de 10 de abril de 2010 e suas alterações, Decreto nº 13.565, de 06 de abril de 2015, bem como no art. 116 da Lei 8.666/93, no que couber

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo tem por objeto a concessão de subsídio ao espaço cultural \_\_\_\_\_ na forma descrita nos termos do edital e do projeto selecionado.
- 1.2. Este Termo vincula-se ao Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência e de execução do presente Termo de Fomento é de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da sua assinatura, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado em razão do prazo de pagamento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE - SECULT**

- 3.1. Caberá à outorgante:
  - 3.1.1. Liberar os recursos;
  - 3.1.2. Acompanhar a execução do objeto deste Termo e tomar as providências administrativas cabíveis, no caso do OUTORGADO não cumprir as exigências previstas neste Termo e no respectivo Edital.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO**

- 4.1. Caberá ao OUTORGADO:
  - 4.1.1. Executar e zelar pela completa realização das atividades previstas no ato da inscrição e sua Prestação de Contas.

4.1.2. Executar a Contrapartida prevista nesta Chamada Pública em conformidade com a proposta apresentada e respeitando o calendário Escolar do Município e as regras sanitárias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e em cooperação e planejamento definido com a SECULT.

4.1.3. Prestar contas de acordo com o aprovado no ato da inscrição deste certame.

4.1.4. Nas compras e contratações feitas com o recurso da Lei Aldir Blanc para efeito, o beneficiário deverá observar os princípios de economicidade, igualdade, publicidade, probidade, moralidade e impessoalidade.

4.1.5. Os beneficiários deverão, OBRIGATORIAMENTE, fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de MAURITI em todas as peças publicitárias de divulgação, se houver, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Coordenação de Comunicação da SECULT.

4.1.6.1. Durante a execução da contrapartida de que trata o edital, deverá ser incluída na divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC - POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MAURITI”**.

4.1.7. Dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes desta Chamada Pública, além de citar o apoio 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. As ações deverão ser executadas na forma e condições especificadas aprovadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: VALOR DO APOIO FINANCEIRO**

7.1. Será devido o montante total de \_\_\_\_\_, de acordo com categoria prevista no Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO**

8.1. O valor acima pactuado será repassado em parcela única, a publicação do extrato do Termo, de emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento fica condicionado ainda, à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

#### **CLÁUSULA NONA: DOS DIREITOS AUTORAIS E IMAGEM**

9. O outorgado na qualidade de representante/titular dos direitos autorais e de imagem, autoriza, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da Prefeitura de MAURITI, para que a mesma os disponibilize para utilização em seus meios de comunicação TV, RÁDIO E SITES sem custo e por prazo indeterminado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

10.1. O presente Termo poderá ser rescindido por ato unilateral da OUTORGANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba ao OUTORGADO direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

10.2. A OUTORGANTE deverá comunicar o OUTORGADO quanto à decisão de rescindir unilateralmente o presente Termo mediante expedição de notificação administrativa, a qual deverá ser devidamente fundamentada.

10.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando ao OUTORGADO o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

11.1. 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 82 e 83 da Lei 9.904/2012;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de MAURITI/CE, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.

12.2. 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.

MAURITI (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
SECULT

\_\_\_\_\_  
OUTORGADO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CPF:

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CPF:

**ANEXO III – 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 \_\_\_\_ Para tanto, indicamos o(a) Sr(a) , RG: , CPF: , como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE MAURITI e a SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO DE MAURITI – SECULT.

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

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:

MAURITI(CE) , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

NOTA EXPLICATIVA: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente à 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.

**OBS: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE A PROPOSTA SERÁ DESCLASSIFICADA.**

**MEMBRO 1**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 2**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(...)

**LISTAR OUTROS MEMBROS SE FOR O CASO**

## ANEXO IV -- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

#### 1 – Identificação

<b>PROPOSTA:</b>	
<b>PROPONENTE:</b>	
<b>TERMO DE CONCESSÃO DE SUBSÍDIO Nº</b>	

#### 2 – Relatório detalhado da Execução

2.1	Relatório Descrever qual a situação atual do espaço cultural e como o subsídio contribuiu com a sua manutenção.
2.2	Relatório da contrapartida: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com a proposta apresentada no ato da inscrição.

Item	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Fornecedor /Prestador	CPF / CNPJ do Fornecedor /Prestador	Documento	Número	Valor
1							
2							
3							
<b>TOTAL</b>							
<b>ASSINATURAS</b>							
<p>Local e Data      , de      de</p> <p style="text-align: center;">Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento</p>							<b>Outorgado</b>



**Governo Municipal de Mauriti**  
**Secretaria de Cultura e Turismo**  
**ANEXO V – SUBSÍDIOS ESPAÇOS CULTURAIS**

ESCALONAMENTO DOS RECURSOS			PONTUAÇÃO				
ITEM	CRITÉRIOS	PONTOS	2	4	6	8	10
1	SITUAÇÃO DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL	10	Espaço público (escolas, praça, rua, quadra ou prédio público)	Espaço emprestado ou de uso compartilhado	Espaço intinerante	Espaço próprio; e espaço cedado em comodato.	Espaço alugado; e espaço próprio financiado.
2	LOCALIZAÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL EM ÁREA DE MAIOR VULNERABILIDADE SOCIAL	10	Nível I – centro ou distrito sede/eou áreas nobres	Nível II – Comunidades urbanas semiestruturadas não consideradas periféricas com relativa estrutura social e urbana	Nível III – Comunidades urbanas com precariedade de infraestrutura social e urbana	Nível IV - comunidades rurais (Distritos, sítios, assentamentos)	Nível V – Comunidades tradicionais (quilombo, terras indígenas, áreas ribeirinhas e de pescadores artesanais, comunidades de ciganos, comunidade circense, etc)
3	PORTE E FINALIDADE ECONÔMICA DO ESPAÇO CULTURAL	10	Epp	Me	Mei/pessoa física	Coletivo cultural	Cooperativa/as associação privada ou comunitária/ organização social (os)
4	GRAU DE CONTRIBUIÇÃO COMUNITÁRIA NO TERRITÓRIO NO QUAL ESTÁ LOCALIZADO	10	Possui no portfólio apenas de eventos tradicionais e comemorativos na comunidade	Proporciona direito a bens e serviços culturais através de oficinas, cursos na comunidade e periodicamente.	Proporciona direito a bens e serviços culturais através de oficinas, cursos na comunidade e periodicamente, além de	Proporciona direito a bens e serviços culturais através de oficinas, cursos na comunidade e periodicamente, além de	Proporciona direito a bens e serviços culturais através de oficinas, cursos na comunidade periodicamente, além de promover eventos de natureza de valores



**Governo Municipal de Mauriti**  
**Secretaria de Cultura e Turismo**

	ZADO				promover eventos de natureza de valores tradicionais a comunidade e local	promover eventos de natureza de valores tradicionais a comunidade e local, espaço físico próprio com experiência de outras ações e convênios.	tradicionais a comunidade local, espaço físico próprio com experiência de outras ações e convênios e contribuição social com geração de renda através da economia cultural.
5	TEMPO DE EXISTÊNCIA COM DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES CULTURAIS NO TERRITÓRIO QUE ESTÁ LOCALIZADO.	10	De 24 a 36 meses	De 37 meses até 60 meses	De 61 meses até 72 meses	De 73 meses até 84 meses	Mais de 85 meses

PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS	VALOR DO SUBSIDIO
50	00 a 19 pontos	R\$ 3.000,00
	20 a 39 pontos	R\$ 5.000,00
	40 a 50 pontos	R\$ 10.000,00

