

VAMOS COMBATER O

# Caramujo Africano



VOCÊ MESMO PODE COLETAR,  
SIGA OS PASSOS:

**1º Passo:** Diferencie os caramujos nativos dos africanos.

**2º Passo:** Faça a coleta com as mãos devidamente protegidas com luvas ou sacos plásticos.

**3º Passo:** Deposite os caramujos em sacos plásticos.

**4º Passo:** Esmague os caramujos nos sacos.

**5º Passo:** Coloque um pouco de sal ou cal no saco com os caramujos esmagados.

**6º Passo:** Coloque os sacos com os caramujos nas lixeiras próximo ao horário em que o carro coletor passar.

● Não use venenos para matar caramujo, para não contaminar o solo, plantas, animais ou pessoas.

● Mantenha limpo o seu quintal ou terreno. Restos de madeira, material de construção, lixo, telhas, tijolos etc. são excelentes locais para proliferação do molusco.

● Só pegue o molusco envolvendo as mãos com sacos plásticos ou luvas.

● Crianças abaixo de 12 anos não podem coletar caramujos, para evitar acidentes.

● As comunidades são responsáveis pela coleta e destinação correta dos caramujos em Manaus.

🕒 INFORMAÇÕES

**SEMMAS: 08000-92-2000**

Fonte: Semmas

CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL 01/2019 – CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS CULTURAIS APTOS A SEREM INCENTIVADOS PELA LEI 2.213 DE 2017 NA MODALIDADE PATROCÍNIO.

A Prefeitura Municipal de Manaus, por intermédio do Conselho Municipal de Cultura – Gestor do Fundo Municipal de Cultura - FMC, no uso de suas atribuições legais, torna pública, para o conhecimento dos interessados, o presente Edital, que tem por escopo estabelecer critérios de análise, condições de julgamento, formalidade processual e demais atos pertinentes ao processo de concessão de aporte financeiro nos termos da Lei 2.213/17, e subsidiariamente pelas Leis nº 8.666/93, Lei nº 13.019/14 e demais legislações aplicáveis.

## 1.0 DO OBJETO

**1.1.** O presente instrumento foi instituído com o objetivo de fornecer apoio cultural por intermédio de **PATROCÍNIOS** nos termos da Lei 2.213/17 e Decreto 4.096 de 19 de junho de 2018, abrangendo as diversas áreas da cultura, a saber: Artes visuais; Artesanato; Audiovisual; Bibliotecas; Centros Culturais; Cinema; Circo; Dança; Design; Cultura Popular; Fotografia; Gastronomia; Literatura; Moda; Museus; Música; Multiplataforma; Teatro; Transmídia e preservação; Restauração do patrimônio natural, material e imaterial e outras assim classificadas pelos órgãos competentes.

**1.2.** O valor disponibilizado para apoios culturais dependerá do coeficiente arrecadador citado no art. 4º. da Lei 2.213/17 referente a cada patrocinador. Os valores, quando aprovados, serão repassados ao FMC e alocados na rubrica orçamentária 13.392.0132.2220 e este repassará ao empreendedor do projeto.

## 2.0 INSCRIÇÃO

**2.1.** Os projetos de que trata a presente Chamada Pública deverão ser inscritos entre as 08:00h do dia 01 de Março de 2019 e 17:00h do dia 31 de Agosto de 2019, através do preenchimento do formulário de inscrição que estará disponível na sede do Conselho Municipal de Cultura, com endereço abaixo citado, e no sítio eletrônico do Conselho Municipal de Cultura, <http://www.concultura.manaus.am.gov.br/> e posterior protocolização na unidade de protocolo do Conselho Municipal de Cultura localizado Av. André Araújo, 2767- Aleixo – Manaus – AM, CEP 69060-000 - Tel.:3632-2634, no horário de 08:00h às 17:00h de segunda à sexta-feira.

**2.2.** O Conselho Municipal de Cultura não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até o horário estabelecido no item 2.1, independente do motivo.

**2.3.** Poderão inscrever-se para este Edital de Seleção Pública, pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Manaus, em situação de total adimplência tributária municipal, estadual e federal e que possua experiência comprovada de atuação na área cultural por no mínimo 03 (três) anos, e que possuam ao menos 03 (três) comprovações de capacidade executiva do projeto, que deverá ser feito por meio de currículo acompanhado de comprovações das informações; portfólio relacionado às atividades culturais devidamente referenciadas; instrumentos de parceria realizados com entes privados ou públicos, bem como com organismos internacionais; declarações de experiência prévia e capacitação técnica no desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do projeto cultural e emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil devidamente constituídas, empresas públicas ou privadas; prêmios recebidos que possuam correlação à área cultural proposta no projeto; carta de recomendação; comprovação de formação acadêmica e/ou técnica.

**2.4.** Aos proponentes, pessoa física e jurídica, é obrigatória a juntada de comprovação de domicílio na cidade de Manaus, a cópia da documentação pessoal (RG e CPF) do representante legal, se pessoa jurídica, e da documentação pessoal do proponente em sendo pessoa física, além das Certidões Negativas de Débitos exigidas pela Lei 8.666/93.

**2.5.** É obrigatória a juntada das declarações de adimplência, citada no item 2.10.a, de inexistência de vínculo com a MANAUSCULT e Fundo Municipal de Cultura - FMC, de veracidade dos documentos juntados, de capacidade técnica, e de aquiescência da vedação imposta pelo art. 7º, XXXIII da CF/88.

**2.6.** O proponente deverá preencher os campos referentes às informações contidas nos formulários citados no item 2.1, estando sujeito à desclassificação caso as mesmas não sejam verídicas.

**2.7.** O descumprimento das condições impostas por este Edital implicará na baixa do processo em diligência para saneamento. Em persistindo a inconsistência, o projeto será indeferido.

**2.8.** No formulário de cadastro de projeto, além do preenchimento, o proponente deverá anexar, obrigatoriamente:

**a) Plano de trabalho e planilha orçamentária**, conforme modelo disponibilizado no sítio do Conselho Municipal de Cultura (Anexo I), detalhando todas as despesas que serão custeadas com o montante global pleiteado. Na planilha orçamentária poderão estar previstas despesas com material de expediente, aquisição e locação de instrumentos de restauro, aquisição de insumos, serviços de segurança patrimonial, locação de infraestrutura básica, transporte, contratação de mão de obra inerente ao projeto, e afins;

**b) Cronograma de atividades**, conforme modelo disponibilizado no sítio do Conselho Municipal de Cultura (Anexo I), demonstrando as ações necessárias à realização do projeto;

**c) Plano de divulgação**, detalhando as peças de divulgação que serão produzidas, destacando que o produto final terá que obrigatoriamente ter a logomarca da Prefeitura de Manaus, do Conselho Municipal de Cultura, e do Patrocinador quando consentido pelo mesmo, em qualquer meio.

**d) Declaração de adimplência**, conforme modelo disponibilizado no sítio do Conselho Municipal de Cultura;

**e) Portfólio de atividades culturais**, comprovando a experiência em atividades culturais, descrevendo as atividades realizadas e ainda comprovação por meio de ilustrações, matérias de jornais, entre outros materiais comprobatórios citados no item 2.3 e seguintes.

**f) Termo de autorização, registrado em cartório, para utilização de imagens, ilustração, texto e áudio e cessão de direitos de utilização da obra para publicação e divulgação em papel e mídia digital pelo prazo não inferior a 5 (cinco) anos** anexados à inscrição e assinado pelo proponente, com firma reconhecida, conforme Anexo II, disponibilizado no sítio do Conselho Municipal de Cultura;

**2.9.** Também deverão ser apresentadas as seguintes documentações para pessoa jurídica:

**a)** Estatuto Social devidamente registrado em cartório;

**b)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, há mais de 03 (três) anos, bem como os atos constitutivos da pessoa jurídica e última alteração registrada em cartório, a incluir-se a ata da última eleição e posse da diretoria atual caso necessário;

**c)** Apresentar a comprovação de existência de sede do ente proponente, e em caso de realização de diligências ou serviços fora de sua sede, apresentar local ou locais para a realização dos mesmos através de um dos seguintes documentos atualizados: conta de água, luz, telefone, IPTU, declaração ou contrato de aluguel ou cessão de uso;

**d)** Certidões Negativas de Débitos exigidas pela Lei 8.666/93.

**2.10.** É vedada a inscrição de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro diretor servidores do Conselho Municipal de Cultura – CMC e da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT, e demais servidores da Prefeitura de Manaus, membros da Comissão Especial de Avaliação e/ou seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta e colaterais ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive. É exigida Declaração acerca da não consanguinidade tratada neste item.

**a)** A inscrição também será vedada às pessoas jurídicas que estejam com prestação de contas em atraso, indeferida e/ou não regularizada com Entes Públicos Municipais, Estaduais e Federais, oportunidade na qual deverão apresentar declaração de próprio punho afirmando não possuírem quaisquer pendências nas esferas governamentais citadas.

**b)** As vedações deste item se aplicam às pessoas físicas.

**2.11.** Os formulários anexos ao presente edital servem apenas de modelos condutores, podendo os solicitantes, apresentarem modelos próprios, desde que possuam em seu conteúdo os itens e valores elencados nos modelos em anexo.

**2.12.** As Declarações constantes nos Anexos II a VI deverão ser de preenchimento obrigatório.

**2.13.** Não serão aceitos projetos que restrinjam, de alguma forma, o amplo e irrestrito acesso ao público, sendo vedada a cobrança de ingressos.

**2.14.** As inscrições são gratuitas e abertas a todos os interessados.

### 3.0 DOS RECURSOS FINANCEIROS

**3.1.** No âmbito desta Chamada Pública serão comprometidos recursos dentro dos limites impostos a cada contribuinte, a teor do art. 4º. da Lei 2.213, observados o limite anual estipulado no mesmo artigo.

**3.2.** Os recursos para os projetos patrocinados serão liberados em parcela única ou de forma fracionada, sendo desembolsada após a assinatura do termo de contrato.

**3.3.** Os recursos financeiros provenientes desta Chamada Pública deverão ser aplicados em modalidade de investimento que não apresente risco de perda dos recursos.

**3.4.** A participação na presente Chamada Pública não impede que os proponentes obtenham outros recursos junto à iniciativa privada ou setor público, utilizando ou não as leis brasileiras vigentes de incentivo à cultura. É vedada, entretanto, a sobreposição de recursos sobre as mesmas metas e rubricas no orçamento a ser encaminhado aos patrocinadores/parceiros/incentivadores do projeto.

**3.5.** O Conselho Municipal de Cultura reserva-se ao direito de aprovar o projeto selecionado com valor parcial, não se comprometendo à liberação do valor total solicitado pelo proponente.

### 4.0 AVALIAÇÃO

**4.1.** Os projetos inscritos na presente Chamada Pública serão avaliados por uma Comissão Especial de Avaliação nos termos do art. 5º. Do Decreto 4.096 de 19 de junho de 2018, todos definidos pelo Presidente do Conselho Municipal de Cultura.

**4.2.** A análise dos projetos pela Comissão Especial de Avaliação responsável por cada projeto distribuído levará em conta, além da relevância cultural, os critérios estabelecidos neste Edital, no Decreto 4.096 de 19 de Junho de 2018 e na Lei 2.223/17.

**4.3.** Outros documentos que a Comissão Especial de Avaliação achar pertinente em face do projeto apresentado, oportunidade a qual será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação.

**4.4.** É vedada a participação na Comissão Especial de Avaliação, descrita no item acima, de membros que:

**a)** Tenham participado de alguma das instituições proponentes nos últimos dois anos, ou se tal situação ocorra quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

**b)** Estejam litigando judicial ou administrativamente com algum dos proponentes inscritos, assim como seu respectivo cônjuge ou companheiro (a).

**4.5.** O Membro da Comissão Especial de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao referido colegiado, abstendo-se de atuar, sob a pena de nulidade dos atos que praticar.

**4.6.** A Comissão de Seleção examinará o conteúdo dos projetos e o contexto em que ficar inserida de acordo com o ranking de pontuação tendo em vista os seguintes critérios:

**a) Histórico do proponente** – Será analisado o histórico de atividades desenvolvidas pelo proponente que demonstre sua capacidade de desenvolver as atividades previstas no projeto;

**b) Qualidade técnica da proposta** – Será analisada a qualidade da proposta apresentada, por meio da observância dos seus objetivos, justificativa, público-alvo, resultados esperados, orçamento e proposta cultural;

**c) Impacto sociocultural no contexto local** – Serão considerados pela comissão os impactos sociais, econômicos e culturais das atividades a serem desenvolvidas pelo proponente, antes, durante e/ou depois da total execução do projeto, e os impactos que possam vir a exercer sobre a localidade, tais como movimentação da cultura local, utilização de mão de obra e insumos especializados, capacitação de novos agentes, entre outros.

**d) Aspectos de Criatividade e de Inovação** – Será analisado o uso da criatividade e elementos inovadores do ponto de vista estético e/ou temático. Identificação e reconhecimento de oportunidades, escolha pelas melhores opções, capacidade de empreender e assumir riscos, criticidade e pensamento estratégico que permitam a solução de problemas ou demanda visando o aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos processos, modelos, bens ou serviços.

**4.7.** Cada projeto será avaliado e pontuado conforme os critérios previstos nas alíneas “a” à “d” mencionados no item 4.5. A nota máxima da soma dos itens avaliados será de 40 pontos, sendo 10 pontos atribuídos como nota máxima de cada item. Os projetos que não alcançarem a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco pontos) pontos na soma das notas aferidas em cada critério de seleção serão desclassificados.

4.8. Os relatórios de análise das pontuações será único por projeto com notas definidas em conjunto pela Comissão Especial de Avaliação.

4.9. Os projetos aprovados pela Comissão Especial de Avaliação passarão ainda por uma análise jurídica quanto à possibilidade legal de execução, sendo eliminados os projetos que não estiverem de acordo com as legislações vigentes.

4.10. O resultado do julgamento das propostas será registrado em ata, e publicado no Diário Oficial do Município de Manaus e no portal do Conselho Municipal de Cultura (<http://www.concultura.manaus.am.gov.br/>) com indicação do nome do proponente e título do projeto.

4.11. Os projetos aprovados receberão Certificado de Enquadramento, nos termos do Decreto Regulamentador desta Lei, tendo a habilitação cancelada aqueles que não lograrem êxito na captação de recursos durante o prazo de vigência do mesmo.

## 5.0 DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO CONTRATUAL.

5.1. O Conselho Municipal de Cultura solicitará documentação, bem como exigirá o cumprimento das condições de elegibilidade do proponente aos projetos selecionados para patrocínio financeiro, que possuam Certificado de Enquadramento e que somente já tenham obtido a integralidade de valores para execução dos projetos culturais aprovados.

5.2. Documentação exigida do Proponente Pessoa Jurídica e Física, quando aplicável, para habilitação:

- a) Planilha orçamentária aprovada conforme modelo disponibilizado pelo Conselho de Cultura, readequando os custos do projeto ao valor de patrocínio financeiro efetivamente concedido pela Comissão Especial de Avaliação (na possibilidade dos valores arbitrados pela Comissão não serem os solicitados no projeto);
- b) Cronograma de execução do projeto onde conste o detalhamento das ações necessárias à efetiva realização da proposta;
- c) Cópia autenticada do Contrato ou Estatuto Social atualizado da instituição;
- d) Cópia da Certidão de Registro do Estatuto Social no Cartório de Registro de Títulos e Documentos (RTD) ou correspondente;
- e) Cópia autenticada da ata de posse da última eleição ou das duas últimas alterações contratuais, registradas em cartório;
- f) Certificado de regularidade de inscrição e situação cadastral do CNPJ;
- g) Cópia de RG e CPF do dirigente ou representante legal da instituição;
- h) Cópia do comprovante de residência do representante legal da instituição atualizado;
- i) Declaração de adimplência municipal, estadual e federal, assinada pelo representante legal da instituição;
- j) Certificado de regularidade de situação relativa ao FGTS;
- k) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda Estadual;
- m) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda Municipal;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- o) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- p) Termo de Autorização de Uso de Imagem, Texto, Voz e Nome, e Termo de Cessão não oneroso dos Direitos Autorais do projeto e seus resultados à Prefeitura Municipal de Manaus e ao Conselho Municipal de Cultura pelo prazo não inferior a 05 (cinco) anos, devendo ser preenchido e assinado, com firma reconhecida, pelo representante legal da instituição ou pelo Proponente quando Pessoa Física.
- q) Declaração de que a reecedora de recursos possui comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento e atribuições regimentais ou estatutárias relacionados ao objeto do termo de colaboração;
- r) Declaração, sob responsabilidade civil, administrativa e criminal, que os documentos apresentados são fiéis e verdadeiros;
- s) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- t) Declaração de inexistência de vínculo parental até o 3º grau – em linha reta, colateral ou de afinidade, de qualquer membro da diretoria da entidade com servidores da administração direta e indireta da Prefeitura de Manaus, do Conselho Municipal de Cultura e seus Conselheiros, e ainda da MANAUSCULT.

5.3. Todas as certidões mencionadas deverão estar válidas no ato da contratação, sendo de responsabilidade do proponente a atualização destas, sob a pena de eliminação do certame.

5.4. Após a análise da documentação e a publicação da relação dos habilitados no portal eletrônico do Conselho Municipal de Cultura e no Diário Oficial do Município - D.O.M., o proponente habilitado deverá providenciar a abertura de conta bancária no banco Caixa Econômica Federal ou Banco do

Brasil, específica para a movimentação dos recursos financeiros, apresentando o respectivo comprovante da conta e extrato zerado, para prosseguir à etapa de repasse dos recursos financeiros.

5.5. A conta bancária deverá ter o proponente habilitado como único titular. Não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros, à exceção de exigências estatutárias da pessoa jurídica.

5.6. O prazo para apresentação do comprovante da abertura da conta bancária, específica para a movimentação do patrocínio financeiro, será de 05 (cinco) dias corridos contados da data da publicação do resultado da etapa de habilitação.

5.7. O proponente que incorrer na impossibilidade da abertura da conta corrente específica para recepção dos recursos públicos terá sua habilitação cancelada.

5.8. Terão suas habilitações canceladas os projetos selecionados que:

- a) A documentação não esteja completa ou com prazo de validade vencido;
  - b) O proponente estiver em atraso com qualquer prestação de contas junto aos Entes Municipais, Estaduais e Federais.
  - c) O proponente não comprovar tempo de atividade ou experiência profissional requeridos nesta Chamada Pública;
- 5.9. A documentação descrita no item 5.2, deverá ser entregue diretamente na sede do Conselho Municipal de Cultura à Av. André Araújo, 2767- Aleixo, CEP 69060-000 – Manaus – AM.

## 6.0 PRAZOS

6.1. O período das inscrições para participação nesta Chamada Pública decorrerá conforme o previsto no item 2.1.

6.2. Os prazos são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do final, sendo postergado automaticamente ao primeiro dia útil seguinte nos casos de o dia do vencimento sobrevier em dia não útil.

6.3. Os prazos iniciam-se com a publicação dos atos em Diário Oficial do Município.

6.4. A execução do projeto deverá obedecer ao descrito no Cronograma de Atividades, não podendo ultrapassar o prazo de vigência do Termo de Contrato de Patrocínio a ser definido entre as partes.

6.5. Admite-se prorrogação de prazo quando da Execução do Cronograma de Atividades desde que justificado e autorizado pelo Pleno do CMC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data estipulada como fim do cronograma de atividades.

## 7.0 CONTRATAÇÃO

7.1. Para recebimento dos recursos financeiros os candidatos habilitados deverão assinar o Termo de Colaboração, Fomento ou Patrocínio no Conselho Municipal de Cultura, conforme agendamento a ser definido. Caso o contrato não seja assinado no prazo definido, o projeto será desclassificado.

7.2. Dos Termos Contratuais constarão:

7.2.1. Cláusula de contrapartidas de divulgação de imagem da Prefeitura de Manaus e do Conselho Municipal de Cultura e demais cláusulas que o Ente Público estabelecer visando à proteção do interesse público.

7.2.2. Disposição que permita a rescisão do contrato pelo Conselho Municipal de Cultura sem prejuízo de outras sanções contratualmente cabíveis na hipótese de se verificar atraso ou irregularidades na execução do projeto, assim como do não cumprimento das contrapartidas estabelecidas entre as partes.

7.3. Os projetos contratados não podem utilizar mão-de-obra infantil, escrava ou em condição de trabalho degradante, em observância a legislação aplicável e devem exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob a pena de rescisão do contrato.

7.4. O descumprimento parcial ou total do contrato ensejará as penalidades constantes no art. 11 da Lei 2.213/2017.

## 8.0 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1. O acompanhamento técnico e financeiro dos projetos será feito pela Comissão de Fiscalização nos termos do artigo 10 e seguintes do Decreto 4.096/2018.

8.2. Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do edital de Chamada Pública ao longo da execução, ficam sob responsabilidade do proponente, devendo este responder pela sua correta utilização, guarda e zelo. Caso o proponente adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública ao fim da execução do objeto.

**9.0 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1.** Após o recebimento dos recursos, os proponentes contemplados deverão, em até 30 (trinta) dias corridos após a execução de todas as etapas do projeto, apresentar o relatório de patrocínio das atividades realizadas e os demais documentos para a prestação de contas do patrocínio, observando as legislações vigentes, em especial as Leis 8.666/93 e 13.019/14 e a Resolução nº 12/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas que versa acerca do processo de transferências voluntárias.

**9.2.** Todo material de divulgação deverá ser apresentado preferencialmente em original e com fotos que comprovem a aplicação prática no relatório final do evento como item de prestação de contas.

**9.3.** Após a conclusão da execução do projeto e aprovada a prestação de contas, o Conselho Municipal de Cultura, com base nos pareceres, poderá emitir certificado de conclusão do projeto e providenciará a publicidade do resultado das análises das prestações de contas em seu portal eletrônico e em Diário Oficial do Município.

**9.4.** Caso a prestação de contas não seja entregue ou aprovada, serão adotadas as medidas legais cabíveis, nos termos da resolução nº 12/2012 – TCE/AM e demais legislações aplicáveis.

**9.5.** Cabe ao proponente a manutenção de toda documentação referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo de boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas.

**10.0 DAS CONTRAPARTIDAS**

**10.1.** A menção à Prefeitura Municipal de Manaus e ao Conselho Municipal de Cultura - CONCULTURA deverá ser inserida em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente estabelecida e da seguinte forma:

**a)** Logomarca da Prefeitura Municipal de Manaus e do Conselho Municipal de Cultura - CONCULTURA sob a chancela "Produto Cultural incentivado pela Lei nº 2.213/17 – Contrato nº \*XX\*";

**b)** Logomarcas das demais Empresas e Instituições patrocinadoras poderão ter seu respectivo crédito sob a chancela "Patrocínio" nos produtos e peças de divulgação, permitindo-se a fixação de suas logomarcas;

**10.2.** Será obrigatória a aplicação da logomarca Institucional mencionada no item 10.1 em todos os itens de divulgação que venham a ser produzidos pelo proponente de acordo com o Plano de Divulgação apresentado no projeto, da seguinte forma e conforme cada caso:

**a)** Vestuário: Nas camisetas de todos os executores do projeto ou colaboradores, de maneira visível;

**b)** Faixas;

**c)** Em filipetas, banners, cartazes, estandartes, leques ou ventarolas e outros materiais de divulgação em tamanho e local a ser previamente aprovado junto o Conselho Municipal de Cultura.

**10.3.** Todo o material de divulgação deverá ser previamente aprovado junto ao Conselho Municipal de Cultura, antes da finalização de cada peça, para que seja garantida a correta utilização da identidade visual do CONCULTURA.

**10.4.** As logomarcas serão disponibilizadas no portal do Conselho Municipal de Cultura (<http://concultura.manaus.am.gov.br/>).

**11.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** O responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar ao Conselho Municipal de Cultura a cessão total de direitos de uso de imagem das atividades realizadas com a parceria, convênio, patrocínio ou outro instrumento congêneres que se estabeleça entre o ente público e a sociedade civil, que poderão ser utilizadas em ações de divulgação do CONCULTURA. Reserva-se ainda, o CONCULTURA ao direito de citar, para fins de divulgação institucional, a concessão dos recursos da Prefeitura Municipal de Manaus, por meio de benefícios fiscais, aos proponentes selecionados.

**11.2.** Não serão fornecidas cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à seleção do projeto, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Município de Manaus e no portal do CONCULTURA.

**11.3.** É de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nesta Chamada Pública, ficando o Fundo Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Cultura isentos de qualquer responsabilidade dessa índole.

**11.4.** Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais recairão, exclusivamente, sobre o responsável pelo projeto. O proponente se obriga a obter todas as autorizações necessárias, inclusive no que se

refere aos direitos autorais, junto aos respectivos autores de todas as obras intelectuais utilizadas no projeto, dos herdeiros legais das mesmas, ou eventuais cessionários, na forma da Lei 9.610/98.

**11.5.** A presente Chamada Pública poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

**11.6.** Os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Pública serão decididos pelo Presidente do Conselho Municipal de Cultura.

**11.7.** Os projetos indeferidos ou cancelados deverão ser retirados da sede do Conselho Municipal de Cultura em no máximo 60 (sessenta) dias após a publicação. Ultrapassado este prazo, os documentos serão destruídos.

**12.0 OUTRAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** Esclarecimentos acerca do conteúdo desta Chamada Pública poderão ser obtidos através do e-mail [conselho.cultura@pmm.am.gov.br](mailto:conselho.cultura@pmm.am.gov.br) e dos telefones (92)3632-2634, e (92) 3632-1807.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 01 de março de 2019.

**MÁRCIO GONÇALVES BENTES DE SOUZA**  
Presidente do Conselho Municipal de Cultura

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS:**

**NOME DO PROJETO:**  
**NOME E CNPJ DO PRETENSO PATROCINADOR (SE POSSUIR):**

PROONENTE:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:	U.F.:	CEP:	DDD/TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE Nº:	PRAÇA DE PAGAMENTO:
NOME DO RESPONSÁVEL:		C.P.F.:	
R. G. / ORGÃO EXP.:	CARGO:	FUNÇÃO:	MATRICULA:
ENDEREÇO:			CEP:
E-MAIL:			

**2. OUTROS PARTICÍPES**

NOME:	CGC / C.P.F.:
ENDEREÇO:	CEP:

**3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

ÁREA CULTURAL DO PROJETO:	PERÍODO DE VIGÊNCIA:
	VALOR TOTAL: R\$
DESCRIÇÃO DO PROJETO: (Faça uma síntese de seu projeto e indique seus objetivos, esclarecendo o que se pretende realizar, a importância cultural do projeto e os resultados esperados).	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:	
FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO-ALVO ATENDIDO PELO PROJETO:	
<input type="checkbox"/> Crianças	<input type="checkbox"/> Adolescentes
<input type="checkbox"/> Adultos	<input type="checkbox"/> Terceira Idade

Declaro conhecer as disposições da Lei Municipal nº 2.213/2017, do Decreto nº 4.096/18 e do Edital nº 01/2018 - CMC para Inscrições de Projetos Culturais para o ano de 2018 e ainda ter conhecimento de que a ausência de qualquer documento obrigatório e/ou preenchimento incorreto do Formulário Padrão poderão resultar na desclassificação do projeto.

Manaus, \_\_\_\_\_ de Março de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente

**4. DETALHAMENTO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E EXECUÇÃO (META, ETAPA, FASE):** (Descreva detalhadamente as etapas de execução do projeto e informe o tempo necessário para realização de cada etapa).

--

**5. RESUMO DO CRONOGRAMA DO PROJETO:**

META	ETAPA-FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO (Dias)
			UND	QTD	
	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	2.0				
	2.1				

**6. PLANO DE APLICAÇÃO:**

NATUREZA DA DESPESA:	CONCEDENTE R\$	PROONENTE R\$	TOTAL R\$
ESPECIFICAÇÃO:			
REPASSE FINANCEIRO:			
OBS:			
CONTRAPARTIDA - OBS:			
SERVIÇOS:			
CONTRAPARTIDA:			
TOTAL GERAL (R\$)			

**7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

CONCEDENTE	MESES/2018					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
METAS						
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
METAS						

**8. CONTRAPARTIDA NÃO-FINANCEIRA OU FINANCEIRA, CASO HAJA.**

CONCEDENTE	MESES/2018					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
METAS						
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
METAS						

**9. ESPAÇO(S) A SER(EM) UTILIZADO(S) PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO:** (Informe os locais onde o projeto será realizado)

--

**10. PLANO DE DIVULGAÇÃO:** (Informe como se dará a divulgação do projeto)

--

**11. EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO PROJETO:** (Para todos os profissionais elencados nesta planilha deverá ser apresentado currículo profissional que ateste sua capacidade de execução do projeto)

NOME	CPF	FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

**12. ORÇAMENTO:** (Poderão ser utilizadas quantas vias forem necessárias para a discriminação de todos os custos do projeto)

DESCRIÇÃO	DATA DO DESEMBOLSO	VALOR EM REAIS

**13. DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO:**

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL	TOTAL GERAL
<b>AQUISIÇÃO (R\$)</b>					
	Serv.	Unica			
(local)	AQUISIÇÃO			Sub-Total	
DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL	TOTAL GERAL

**ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS/ ILUSTRAÇÕES E ÁUDIO**

Eu, (NOME), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº (NÚMERO), expedida pelo (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº (NÚMERO), residente e domiciliado(a) no (ENDEREÇO), na qualidade de representante legal ou de próprio responsável, autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) anexados a proposta do (OBJETO) por ocasião da inscrição e seleção no Edital de Seleção n. 01/2019 – CONCULTURA, sem qualquer ônus, em favor do Conselho Municipal de Cultura - CMC, com sede na Avenida André Araújo, n. 2676 – Manaus - AM, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.074.697/0001-94, para que a mesma os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em seu site na Internet, sem custo para o Conselho Municipal de Cultura, pelo período máximo de 5 (cinco) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a qualquer título que seja sobre direitos à minha imagem, conexos ou a qualquer outro.

**Data****Assinatura com firma reconhecida****TESTEMUNHAS:**

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Eu, (nome do representante legal), portador do RG : \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (endereço do representante legal), como representante legal da (nome da entidade), inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, tendo sua sede situada (endereço da sede da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins de direito e sob penas da lei, que a presente instituição possui recursos e condições técnicas de funcionamento e atribuições regimentais ou estatutárias, relacionadas com o objeto do repasse financeiro.

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS LEGÍTIMOS**

Eu, (nome do representante legal), portador do RG : \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (endereço do representante legal), como representante legal da (nome da entidade), inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, tendo sua sede situada (endereço da sede da pessoa jurídica), declaro sob minha responsabilidade civil, administrativa e criminal, que os documentos apresentados são fiéis e verdadeiros.

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE SERÁ ATENDIDO O ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL BRASILEIRA**

Eu, (nome do representante legal), portador do RG : \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (endereço do representante legal), como representante legal da (nome da entidade), inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, tendo sua sede situada (endereço da sede da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, não possuir em meu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO PARENTAL**

Eu, (nome do representante legal), portador do RG : \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (endereço do representante legal), como representante legal da (nome da entidade), inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, tendo sua sede situada (endereço da sede da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, a inexistência de vínculo parental até o 3º grau – em linha reta, colateral, de qualquer membro da diretoria da entidade com servidores da administração direta e indireta da Prefeitura de Manaus, com o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e com Vereadores .

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO "DOUTOR THOMAS"****PORTARIA Nº 011/2019-FDT**

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO "DR. THOMAS", no exercício das atribuições e competências que lhe conferem o artigo 128, Inciso II da Lei Orgânica do Município de Manaus e o Decreto Municipal de 16 de janeiro de 2018, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Decreto nº 2.584 de 23 de outubro de 2013 em seu artigo 33 sobre as atribuições do Diretor-Presidente;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, em seu Capítulo II do Título IV, que trata das entidades de atendimento ao idoso, art. 49, V e art. 50 II e XI;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Inciso III do artigo 747 do CPC, que legitima a Diretora Presidente desta Fundação, propor ações de interdições dos idosos institucionalizados pertencentes ao Programa de Longa Permanência;

**CONSIDERANDO** as decisões judiciais proferidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, através das Varas de Famílias Especializadas, que nomearam a pessoa jurídica da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas", através de sua Diretora-Presidente, como curadora dos idosos assistidos pelo Programa de Longa Permanência;

**CONSIDERANDO** ampliar e otimizar a assistência ao idoso interditado quanto à administração dos recursos financeiros, através da Gerência de Benefícios dos Idosos-GBI;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONSIDERAR RECONDUZIDA**, a contar de 01/03/2019 por mais 12 (doze) meses, a servidora: