DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Editais	2
Lei Aldir Blanc	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro
CEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE INCENTIVO ÀS ARTES
LEI ALDIR BLANC Nº 001/2020
de 23 de agosto de 2021.

EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 2º, INCISO III, DA LEI ALDIR BLANC DE EMERGÊNCIA CULTURAL, PUBLICA-SE O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER REALIZADAS PRESENCIALMENTE OU TRANSMITIDAS PELA INTERNET, DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

A Prefeitura do Município de Tabapuã, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, torna público o presente Edital para seleção e premiação de propostas de atividades artísticas e culturais que possam ser realizadas presencialmente ou transmitidas pela internet, disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em atendimento ao disposto na **Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural - Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, Decreto Municipal nº 124, de 28 de Julho de 2.021,** que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo **Decreto Legislativo Federal nº 6, de 20 de março de 2020**, com observância na **Lei Federal nº 14.133/2021**, e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital, a **seleção e premiação de 17 (dezessete) propostas**, com o limite de **01 (uma) proposta por proponente**, de atividades artísticas e culturais que possam ser realizadas presencialmente ou transmitidas pela internet, disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, com duração de 30 a 60 minutos, com uma premiação de **R$ 6.085,22 (seis mil, oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos)** por projeto, totalizando o valor de **R$ 103.448,88 (cento e três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**.

2. DO PÚBLICO ALVO PARA A PREMIAÇÃO

2.1. Poderão se inscrever no presente Edital pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI), e pessoas jurídicas de direito privado, com iniciativas de atividades artísticas e culturais nos seguintes segmentos artísticos e culturais:

a) Artes Plásticas e Visuais;
b) Artesanato;
c) Audiovisual;

d) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
e) Dança;
f) Fotografia;
g) Leitura, escrita e oralidade;
h) Manifestações circenses;
i) Música;
j) Ópera e Musical;
k) Patrimônio histórico e artístico material e imaterial;
l) Teatro.

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O proponente poderá inscrever-se como pessoa física ou jurídica com 1 (um) projeto.
3.2. As inscrições para a premiação deverão ser realizadas no período de **23 de agosto a de 08 de setembro de 2021**, com a apresentação da documentação que deve ser direcionada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã - SP e apresentar dois envelopes lacrados:

a) Um envelope identificado como:
EDITAL DE INCENTIVO ÀS ARTES LEI ALDIR BLANC N° 001/2020
MÓDULO:
ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTAÇÃO
Nome do projeto:
Nome do proponente:

b) Um envelope identificado como:
EDITAL DE INCENTIVO ÀS ARTES LEI ALDIR BLANC N° 001/2020
MÓDULO:
ENVELOPE nº 2 – PROJETO CULTURAL
Nome do projeto:
Nome do proponente:

3.3. Informações quanto a inscrições podem ser esclarecidas através do telefone (17) 3562-1721.

3.4. É obrigatório constar fora do envelope a identificação conforme modelo acima e dentro a documentação descrita a seguir:

● O ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter **1 (uma) via** da seguinte documentação:

3.4.1. Pessoa Física

a) Ficha de Inscrição (ANEXO I) e Autodeclaração (ANEXO II) devidamente

preenchidas pelo proponente;

b) Cópia simples de comprovantes de endereço de residência do proponente, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás, com o fito de comprovar a sede da pessoa física na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;

c) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente e que contenha o número do RG e foto (ou outro documento de identidade com força legal);

d) Cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (válido) do proponente;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

f) Cópia de comprovante da conta bancária em agência de Tabapuã/SP, aberta em nome do proponente, para fim de recebimento dos recursos;

g) Declaração devidamente preenchida e assinada (ANEXO III).

3.4.2. Pessoa Jurídica:

a) Ficha de Inscrição (Anexo I) e Autodeclaração (ANEXO II) devidamente preenchidas pelo proponente;

b) Cópia simples de comprovantes de endereço de residência e/ou sede do proponente, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás, com o fito de comprovar a sede da pessoa jurídica na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;

c) Cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado – com área de atuação ligada às artes e cultura compatível ao objeto deste edital;

d) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (válido) do representante legal;

e) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do representante legal que contenha o número do RG e foto (ou outro documento de identidade com força legal);

f) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, no teor vigente, devidamente registrado em cartório competente, constando indicação da sede em Tabapuã há mais de 02 (dois) anos e que sua área de atuação seja compatível com o objeto deste Edital;

g) Cópia Simples de Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro
CEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

h) Cópia Simples de Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

i) Cópia simples de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

j) Cópia Simples de Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII: A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei no5.452, de 1ode maio de 1943;

l) Declaração devidamente preenchida e assinada – ANEXO III;

m) Cópia de comprovante da conta bancária em agência de Tabapuã/SP, aberta em nome da Pessoa Jurídica, para fim de recebimento dos recursos;

3.4.2. As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

3.5. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencido e/ou rasurados.

● O ENVELOPE Nº 2 – PROJETO CULTURAL deverá conter, tanto para Pessoa Física quanto para Pessoa Jurídica, obrigatoriamente, **03 (três) vias impressas**, com os seguintes itens:

a) Projeto Técnico (ANEXO IV), devidamente preenchido, com rubrica em todas as páginas e assinado ao final pelo PROPONENTE e pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO;

b) Currículo completo do proponente – máximo de 1 lauda - especificando as atividades realizadas na área ou segmentos cujo projeto será inscrito;

c) Breve currículo – máximo de 20 linhas - dos principais integrantes contidos no item ‘7’ do ANEXO IV;

d) Proposta de Contrapartida: é a oferta de um conjunto de ações, visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural premiado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro
CEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Parágrafo único: Caberá ao proponente justificar, por extenso, a contrapartida oferecida - recomenda-se, no máximo, 01 (uma) lauda. O proponente deverá ofertar como contrapartida um plano de acessibilidade que contemple:

- Atividades oferecidas gratuitamente ou a preços populares (até R$ 15,00);
- A atividade cultural proveniente deste Edital poderá integrar, por definição e de acordo com o interesse da municipalidade, o Calendário de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em 2021;
- A atividade cultural proveniente deste Edital quando se tratar de exibição online poderá, por definição e de acordo com o interesse da municipalidade, ter sua realização/exibição por meio dos Canais e Redes Oficiais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Em casos de produção de bens materiais como, por exemplo, artesanato ou qualquer objeto físico, o proponente poderá doar cópias a entidades e/ou instituições, ou a entidades privadas sem fins lucrativos; ou outras que a Administração entender conveniente e oportuna;
- Medidas que promovam acesso e fruição de bens, produtos e serviços culturais produzidos pelo projeto e desenvolvidas ao longo de sua realização a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação, para cumprimento do disposto no art. 215 da Constituição Federal;
- Medidas de acessibilidade que objetivem priorizar ou facilitar o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, de modo a possibilitar-lhes o pleno exercício de seus direitos culturais, com ênfase em medidas de acessibilidade comunicacional (sem barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

e) Termo de Ciência e Compromisso (ANEXO V) assinado pelos principais integrantes do projeto inseridos no item 7 do ANEXO IV;

f) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva cessão dos direitos autorais;

g) Outras declarações, autorizações, arquivos de fotos, áudios ou vídeos e demais informações e documentos complementares ao Projeto Cultural.

3.6. É de inteira responsabilidade do PROPONENTE a apresentação da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um deles automaticamente desabilitará o Projeto Cultural para concorrer à premiação deste edital.

3.7. Somente podem participar do presente Edital de Chamamento Público, as pessoas físicas ou jurídicas inscritas em, **pelo menos 01(um)** dos seguintes cadastros:

a) Cadastro Municipal de Cultura;
b) Cadastro Estadual de Cultura;
c) Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
d) Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;
e) Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
f) Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
g) outros cadastros referentes a atividades culturais existentes na unidade da Federação, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural.

3.8. O proponente Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, deverá ter em seu estatuto ou contrato social e cartão de CNPJ, o desenvolvimento de atividades relacionadas à produção artística e/ou cultural em suas finalidades.

3.9. Ao transmitir as atividades artísticas e culturais pela internet ou disponibilizá-las por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, o proponente se obriga a utilizar as hashtags #LeiAldirBlancTabapuã #EmergênciaCulturalTabapuã.

3.10. Não serão aceitas propostas que contenham material impróprio tais como: intolerância religiosa, racismo, homofobia, transfobia e qualquer tipo de apologia à violência.

3.11. As propostas de atividades artísticas e culturais que tenham a participação de crianças e adolescentes devem obedecer o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

4. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1 Serão indeferidas as inscrições:

a) Protocoladas após o período de inscrição definido neste Edital;

b) Que não apresentarem toda a documentação relacionada;

c) Que não atenderem aos termos do item 2.

5. DAS COMISSÕES

5.1 A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros de reconhecida competência e notória atuação na área cultural e artística, bem como em seleção,

participação e inscrição de editais de projetos culturais, que serão responsáveis, com base nos critérios aqui estabelecidos, pelos seguintes itens:

- A análise, julgamento, seleção e classificação dos Projetos Culturais, bem como o acompanhamento do desenvolvimento dos projetos técnicos contemplados.

5.2. A Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento será formada por 1 (um) membros da Prefeitura do Município de Tabapuã, indicado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, sendo de sua competência:

● Receber e protocolar as inscrições;

● Acompanhar e orientar todas as ações da Comissão de Análise da Documentação e Comissão de Seleção de Projetos;

● Acompanhar o desenvolvimento dos projetos técnicos contemplados;

● Divulgar, por meio da Comunicação Social da Prefeitura de Tabapuã, este Edital, os resultados de suas Etapas de Habilitação e Seleção de Projetos e o Resultado Final do processo;

• Analisar a Prestação de Contas do Projeto e, após conferi-la, emitir atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os critérios para a seleção e premiação das propostas levarão em consideração as seguintes diretrizes:

a) Mérito da proposta (artístico, técnico e conceitual)
b) Aspectos de criatividade e de inovação
c) Qualificação e experiência profissional do Proponente

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. A Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento comunicará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para contratação nos termos, módulos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de Comunicado de Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7.1.2. Após a notificação do Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico do Município, os trâmites para firmar o Contrato deverão ter prazo de até **22 de setembro de 2021**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro
CEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

7.1.3. O proponente contemplado neste edital, uma vez notificado por meio Diário Oficial Eletrônico do Município, deverá assinar o Termo Contratual, em data, horário e local definidos pela Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento**.**

7.1.4. O proponente contemplado que não comparecer para a assinatura do Termo Contratual, perderá o direito à concessão do recurso, ficando automaticamente acionado o primeiro colocado na lista de suplente e, na impossibilidade deste, o próximo na lista de classificação**.**

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os valores da premiação serão depositados pela Prefeitura de Tabapuã na conta bancária do proponente em uma só parcela, **até dia 30 de setembro de 2021**.

9. DA DIVULGAÇÃO DO APOIO EMERGENCIAL

9.1. Os Projetos Culturais aprovados neste edital e beneficiados com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Emergencial Aldir Blanc) deverão divulgar o apoio emergencial concedido de forma explícita, visível e destacada, conforme a seguir:

I - em materiais impressos, divulgação, produtos culturais físicos, vídeos, multimeios e outros, deverão inserir o brasão oficial do Município de Tabapuã e brasão do Governo Federal, acompanhados da frase: Projeto apoiado com recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc nº 14.017/2020 - Projeto Aprovado nº (número do projeto/2021);

II - quando da participação do proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais, deverá ser divulgado que o projeto foi apoiado com recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc nº 14.017/2020 do Governo Federal;

III - todo material gráfico de divulgação do projeto apoiado, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura de Tabapuã pelos e-mails: cultura@tabapua.sp.gov.br e comunicacao@tabapua.sp.gov.br e pelos números (17) 3562-1721 ou (17) 99723-6505.

IV - para projetos realizados em plataformas digitais, além do brasão oficial e da frase citada no item I deste artigo, para efeito de rastreamento da ação, deverão ser identificados com as hashtags: #leialdirblanctabapua2020 #transparencialeialdirblanc.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O proponente contratado terá até dia **20 de dezembro de 2021** para execução do projeto, da contrapartida e entrega da prestação de contas.

10.2. O proponente deverá submeter à aprovação da Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento eventual alteração – no cronograma de trabalho, previsão orçamentária, ficha técnica, local(is) de realização - do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à alteração.

10.3. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

10.4. Para fins de acompanhamento, o proponente contratado deverá enviar o Relatório de Acompanhamento - ANEXO VI - após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização apresentado no projeto aprovado.

10.5. O proponente contratado deverá entregar até o dia **20 de dezembro de 2021** para a Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento a Prestação de Contas do Projeto com os seguintes itens:

a) Relatório de Conclusão do Projeto – ANEXO VII;

b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, vídeos, etc.;

c) Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar com carimbo, devidamente assinado, com nome, RG e/ou CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto, incluindo a contrapartida, foram realizadas, contendo quantidade de público atingido, data, local;

a) Informativo de despesas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto – ANEXO VIII;

b) Original e 02 (duas) Cópias das Notas Fiscais e/ou recibos acompanhados de comprovante de pagamento – independentemente do valor. As notas e/ou recibos deverão ser nominativos ao proponente do projeto, estar dentro do prazo de vigência do mesmo e deverão conter descrição do serviço, material ou evento, de forma que seja possível correlacioná-las ao cronograma de execução e à planilha orçamentária enviados no projeto e ao Informativo de Despesas.

10.6. As Comissões poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à Prestação de Contas.

10.7. Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou, se feita em desacordo com as normas desta regulamentação, a Prestação de Contas poderá ser rejeitada.

10.8. Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da Prestação de Contas, salvo por solicitação da Administração Municipal.

10.9. Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso e de toda a documentação comprobatória por 10 (dez) anos.

10.10. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento e apresentar esclarecimentos no

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro
CEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

informativo de despesas na prestação de contas.

10.11. Valores que, eventualmente, não forem utilizados na execução do objeto, deverão ser devolvidos à municipalidade e despesas não previstas no objeto pactuado não serão consideradas, sob as penalidades definidas pelo município**.**

10.12. A Comissão de Organização, Análise e Acompanhamento analisará a Prestação de Contas do Projeto e, após conferi-la, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

Parágrafo Único - A análise da prestação de contas tornando-se irregular o proponente estará sujeito às penalidades dispostas pelo município.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O proponente assume toda a responsabilidade em relação aos documentos encaminhados, não implicando seu conteúdo qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.2. Na hipótese do número de propostas selecionados ser menor do que quantidade de prêmios oferecidos, poderá ser realizado o remanejamento dos recursos restantes para outras ações de implementação da Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural.

7.3. Os recursos divulgados no presente Edital são expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo deles serem deduzidos, por ocasião do pagamento, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria.

7.4. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que utilizará subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações subsequentes, Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural e legislação correlata a situação de estado de calamidade pública.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, aos 23 de agosto de 2021

CARLA PRADO SILVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
PREFEITO MUNICIPAL