

EDITAL SEI Nº 0019627154/2023 - SAP.CVN

Joinville, 21 de dezembro de 2023.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 0019627154/2023/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de peças físicas, jurídicas de direito público, ou de direito privado, sem fins lucrativos e de utilidade pública municipal, na **modalidade FMIC**, para firmar Termo de Compromisso Cultural para **AÇÕES CULTURAIS VOLTADAS À MEMÓRIA, PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL** no Município de Joinville, que objetivem o estímulo e o fomento da produção, circulação, pesquisa, publicações, formação e difusão de produtos, bens e/ou serviços artísticos e culturais; sejam acessíveis a diferentes públicos; contribuam para a construção e compartilhamento de conhecimentos e modos de fazer; alcancem os bairros nas diferentes regiões do município e perpassem os mais variados estratos culturais e sociais, tendo como local de realização a cidade de Joinville, com fulcro na Lei Municipal nº 5.372/2015, Decreto Municipal nº 49.237, de 25 de julho de 2022, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 55.086, de 23 de maio de 2023, Portaria nº 072/2023 (0017090664) e Instruções Normativas nº [13](#) e [14/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de pessoas físicas, jurídicas de direito público, ou de direito privado, sem fins lucrativos e de utilidade pública municipal, na **modalidade FMIC**, para firmar Termo de Compromisso Cultural para **Ações Culturais voltadas à memória, patrimônio material e imaterial** no Município de Joinville, que objetivem o estímulo e o fomento da produção, circulação, pesquisa, publicações, formação e difusão de produtos, bens e/ou serviços artísticos e culturais; sejam acessíveis à diferentes públicos; contribuam para a construção e compartilhamento de conhecimentos e modos de fazer; alcancem os bairros nas diferentes regiões do município e perpassem os mais variados estratos culturais e sociais, tendo como local de realização a cidade de Joinville.

1.1.1 Os conteúdos produzidos com o apoio deste Edital são de domínio público, garantidos os direitos autorais do autor(a), integrando o acervo do SIMDEC para consulta e pesquisa.

1.2 O interessado poderá apresentar até 02 (dois) projetos, dentro das seguintes áreas abaixo estabelecidas, limitando-se a contemplação de apenas 1 (um) projeto conforme critérios estabelecidos no item 5 deste Edital.

| Área | Projetos com valor global de até | Limite de Projetos a serem classificados |
|-------------------------|----------------------------------|--|
| Memória | R\$ 30.000,00 | 6 |
| Patrimônio Imaterial | R\$ 59.875,01 | 3 |
| Patrimônio Material (I) | R\$ 80.000,00 | 3 |

| | | |
|--------------------------|----------------|---|
| Patrimônio Material (II) | R\$ 180.000,00 | 3 |
|--------------------------|----------------|---|

1.3 Os proponentes deverão obrigatoriamente ter residência fixada no município de Joinville por no mínimo 2 (dois) anos.

1.4 Os projetos deverão obrigatoriamente serem executados no município de Joinville, e aplicados à população deste Município.

1.5 A título de antecipação do valor devido na Declaração de Ajuste Anual (DAA) do Imposto de Renda (IR) quando o Proponente se tratar de Pessoa Física haverá retenção na fonte, do valor do Imposto de Renda sobre o valor total do projeto fixada no item 1.2, calculado de acordo com a Tabela Progressiva Mensal (disponível em <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>), devendo este valor ser considerado na planilha orçamentária.

1.5.1 Quando o proponente se tratar de pessoa jurídica privada sem fins lucrativos, não haverá esta retenção de Imposto de Renda na fonte.

1.5.2 As despesas relativas ao Imposto de Renda, eventualmente incidente sobre os valores à serem recebidos pelos proponentes culturais, devem estar previstas no plano de trabalho financeiro.

1.5.3 Quando o proponente se tratar de pessoa física, indicar no plano de trabalho financeiro o número de dependentes para fins de conferência do valor à ser deduzido do Imposto de Renda.

1.6 Das definições das categorias deste Edital:

1.6.1 Patrimônio Cultural - Contempla projetos nas modalidades de Patrimônio Material; Patrimônio Imaterial; Memória.

1.7 Neste Edital poderão ser protocolados projetos voltados à:

1.7.1 **MEMÓRIA** - Projetos que contribuam para a pesquisa, preservação e difusão da história de Joinville, podendo abranger recortes ou a totalidade de aspectos da história de organizações, entidades, pessoas, grupos, movimentos, períodos, lugares, acontecimentos, eventos, construções, processos, manifestações culturais e desportivas, práticas, rituais, entre outros, por meio de registro documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros, por meio das seguintes ações:

- a) Elaboração de inventário de registro de acervos e bens culturais de acordo com as metodologias sugeridas para cada tipologia;
- b) Elaboração de projetos de pesquisa e/ou preservação de acervos e bens culturais;
- c) Publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços.

1.7.2 **PATRIMÔNIO IMATERIAL** - Projetos que atentem para os saberes, as celebrações, as formas de expressão e os lugares, conforme os registros já previstos nas legislações vigentes, por meio de uma ou mais das seguintes ações:

- a) Elaboração de projeto cultural voltados à PROJETOS de: proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados;
- b) Elaboração de mapeamento de Patrimônio Imaterial;
- c) Elaboração de projeto cultural voltados à EXECUÇÃO: de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, execução de projetos arquitetônicos e/ou de engenharia ou realização de obras, nos casos em que o patrimônio imaterial registrado tiver sido inscrito no Livro de Registro, na forma do art. 28 da Lei Complementar nº 363/2011 da cidade de Joinville;
- d) Elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);
- e) Publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, experimentação com mídias contemporâneas e novas tecnologias;
- f) Produção de evento de formação e/ou difusão voltado ao Patrimônio Imaterial e/ou educação patrimonial.

1.7.3 **PATRIMÔNIO MATERIAL** - Projetos que contemplem bens culturais materiais (móveis e imóveis), tombados e/ou inventariados conforme as legislações de Patrimônio Cultural, de importância para o patrimônio cultural de Joinville, tais como as obras de arte e de arquitetura, as paisagens culturais, os manuscritos, os livros e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções, por meio das seguintes ações:

- a) Elaboração de projeto cultural para PROJETOS de: pesquisa, comunicação, conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos

etnológicos e coleções;

b) Elaboração de projeto cultural para EXECUÇÃO: conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções;

c) Produção de Evento de formação, difusão e educação patrimonial voltado ao Patrimônio Cultural;

d) Publicação de livros e catálogos a respeito do Patrimônio Cultural (Material, Imaterial e Paisagem).

1.8 Conforme determina o Art. 76, inciso XVI do Decreto Municipal nº 49.237/2022, o proponente não poderá receber remuneração, **exceto** nos casos em que o próprio executar ações no projeto pleiteado, **limitado a uma atividade no projeto**, e em consonância com a Tabela de Valores do SIMDEC.

1.9 **Está vedada a utilização de qualquer valor do projeto com aquisição de materiais permanentes.**

1.10 **Para fins de prestação de contas, o documento fiscal relacionado a remuneração do proponente que executa atividade no projeto, deverá ser emitido contra o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC).**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Não poderão participar deste Chamamento Público as pessoas físicas e jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, que:

2.1.1 estejam omissas no dever de apresentar e prestar contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública;

2.1.2 que tenham pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado que, respectivamente, seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e servidor público da administração pública municipal ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

2.1.3 tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

2.1.4 tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública;

2.1.5 tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2.1.6 tenham entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2.1.7 tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.1.8 que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

2.2 **É expressamente vedado aos interessados:**

2.2.1 realizar pagamento de serviços e/ou salários de participantes do projeto superiores ao praticado no mercado e/ou fixado na Tabela de Valores do SIMDEC, Anexo III;

2.2.2 permitir a participação de servidores públicos municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Joinville, direta ou indiretamente, em ações de projetos encaminhados por outros interessados, exceto quando se tratar de participação voluntária;

2.2.3 a apresentação de projetos que visem a manutenção das despesas de empresas privadas com finalidade lucrativa;

2.2.4 a apresentação de projetos por instituições religiosas, salvo quando caracterizadas exclusivamente como colaboração de interesse público, e, desde que o objeto do projeto contemple edificação tombada pelo poder público ou tenha natureza cultural;

2.2.5 a apresentação de projetos que envolvam a difusão de imagem de agente político;

2.2.6 a inscrição de propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no **inciso IV do caput do art. 3º da Constituição**, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

- 2.2.7 a apresentação de projetos que contenham ações que se caracterizem como proselitismo ou cultos religiosos;
- 2.2.8 a apresentação de projetos por instituições que não tenham natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico;
- 2.2.9 a apresentação de projetos enquanto estiverem vinculados através de contrato firmado vigente com esta Administração para prestação de serviços de pareceristas;
- 2.2.10 a participação de proponentes com personalidade jurídica de Micro Empreendedor Individual - MEI;
- 2.2.11 a realização de despesas com mais de 5 (cinco) serviços ou produtos de mesmo fornecedor, a menos que seja comprovada a maior economicidade, sendo a cotação de preços, de outros 3 (três) fornecedores, limitada a 50% (cinquenta por cento) do Custo do Projeto, exceto para propostas que prevejam elaboração e/ou execução de projetos e obras de restauro.

3. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL

3.1 Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão protocolar os documentos de habilitação e do projeto cultural na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "**Req. para Cadastro Proposta - Parceria**", no site oficial do Município, contendo os requisitos e documentos constantes no item 4 deste Chamamento Público.

3.2 **Os documentos de habilitação deverão ser enviados até o dia 02/02/2024.**

3.3 A Comissão Permanente de Licitação promoverá a publicação da ata de recebimento dos protocolos de documentos de habilitação que serão posteriormente avaliados e julgados.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL

4.1 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos para fins de habilitação, conforme o caso.

4.1.1 QUANDO SE TRATAR DE PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sem fins lucrativos;
- b) Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;
- c) Ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada;
- d) Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;
- e) Comprovação de que a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos funciona no endereço declarado por representante legal da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- f) Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- g) Comprovante de residência do representante legal da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos ou ato declaratório informando o endereço residencial;
- h) Declaração da não ocorrência de impedimento, disponível através do link <https://docs.google.com/document/d/18ELIKt-Bn93ypqzZXIEdzJHZ5dKIH9av/edit>;
- i) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual, da sede da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- k) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal, da sede da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- l) Certificado de Regularidade do FGTS;
- m) Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.1.2 QUANDO SE TRATAR DE PESSOA FÍSICA:

- a) Comprovante de Situação Cadastral do CPF - Receita Federal do interessado;
- b) Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do interessado;

- c) Comprovante de residência ou ato declaratório informando o endereço residencial, devidamente assinado pelo interessado;
- d) Declaração da não ocorrência de impedimento, disponível através do link <https://docs.google.com/document/d/18ELIKt-Bn93ypqzZXIEdzJHZ5dKIH9av/edit>;
- e) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual;
- g) Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal;
- h) Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.1.3 Não constando a vigência nos documentos apresentados, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

4.1.4 A Comissão Permanente de Licitação analisará e julgará os documentos apresentados.

4.1.5 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação do interessado que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento Público, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.1, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) interessado(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.1.5.1 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para o protocolo das propostas.

4.1.6 Não serão habilitados, proponentes culturais que estiverem em mora com a administração pública municipal.

4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente juntamente com os documentos de habilitação os documentos que tratam do projeto cultural:

4.2.1 Plano de Trabalho Financeiro, disponível através do link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Hs6SVuFRckI3p6duXGXQKjJK0fAnRSv9vD5h1suxQdY/edit#gid=1829762076>;

4.2.2 Anuência dos locais onde as ações do projeto serão realizadas, quando couber;

4.2.3 Currículo e Anuência de participação no projeto dos principais integrantes da equipe técnica (envolvidos diretamente na produção/direção do projeto, como exemplo Diretor Artístico, Produtor executivo, Roteirista, Instrutor, etc.), quando couber;

4.2.4 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de pagamento de serviços de terceiros, quando o custo não constar na Tabela de Valores do SIMDEC;

4.2.5 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de materiais de consumo;

4.2.6.1 A pesquisa poderá ser feita através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos (exemplos: [Painel de Preços](#); [Portal da Transparência](#), do Estado do Paraná; [Banco de Preços](#), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; [Bolsa Eletrônica de Compras](#), do Estado de São Paulo; e [Painel de Preços SC](#), do Estado de Santa Catarina), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

4.2.6.2 Na cotação apresentada deverá constar descrição do produto ou serviço, quantidade do produto/hora a ser adquirido ou contratado; valor unitário e total, prazo da validade da cotação, quando o produto ou serviço não constar nos painéis de preços dispostos no item 4.2.6.1 ou na Tabela de Valores do SIMDEC; e, nome do fornecedor/prestador, número do cadastro da pessoa física - CPF ou número do cadastro da pessoa jurídica - CNPJ, endereço atualizado, telefone de contato.

4.2.6.3 Poderá ser utilizada a Tabela de Valores do SIMDEC como referência de valor teto dos serviços à serem contratados, sendo permitida uma variação de até 30% (trinta por cento) abaixo do valor estabelecido.

4.3 Além do documento previsto no item 4.2, deverão ser protocolados obrigatoriamente os documentos de acordo com a área que está sendo proposta o projeto cultural, conforme segue:

4.3.1 MEMÓRIA

4.3.1.1 projeto cultural https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BAEaPcVRpwc7iQI_Pu6i1F_PCAbj6wDJIE5wnIfOXI/edit?usp=sharing;

4.3.1.2 Para elaboração de inventário de registro de acervos e bens culturais de acordo com as metodologias sugeridas para cada tipologia:

a) No caso de pesquisa com a intenção de registro para patrimônio imaterial, o levantamento preliminar.

4.3.1.3 Para publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços:

a) Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral.

4.3.2 **PATRIMÔNIO IMATERIAL**

4.3.2.1 projeto cultural <https://docs.google.com/spreadsheets/d/11Cw92dJEnQliJT3ykUuN5GgwZpkqIJE1zzaB0E8osHI/edit?usp=sharing>;

a) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência), se couber;

4.3.2.2 No caso de elaboração de projeto cultural voltados à PROJETOS de: proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.3.2.3 No caso de elaboração de mapeamento de Patrimônio Imaterial:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto;

b) Breve pesquisa histórica dos bens culturais a serem mapeados.

4.3.2.4 No caso de elaboração de projeto cultural voltados à EXECUÇÃO: de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, execução de projetos arquitetônicos e/ou de engenharia ou realização de obras, nos casos em que o patrimônio imaterial registrado tiver sido inscrito no Livro de Registro, na forma do art. 28 da Lei Complementar nº 363/2011 da cidade de Joinville:

a) Apresentação de projeto arquitetônico com as devidas licenças emitidas pelos órgãos fiscalizadores;

b) Apresentar memorial descritivo;

c) Para a execução de obra, o projeto arquitetônico e/ou engenharia, deverá ter sido aprovado pelo respectivos órgãos;

d) Alvará de construção (quando necessário) do respectivo imóvel emitida pela da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA; d) apresentar memorial descritivo de obra com especificação e descrição das etapas e serviços a serem executados;

e) Projetos complementares que se fizerem necessários (estrutural, elétrico e hidráulico).

4.3.2.5 No caso de elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural):

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.3.2.6 No caso de publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, experimentação com mídias contemporâneas e novas tecnologias:

a) Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral;

b) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.3.2.7 No caso de produção de evento de formação e/ou difusão voltado ao Patrimônio Imaterial e/ou educação patrimonial:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.3.3 **PATRIMÔNIO MATERIAL**

4.3.3.1 projeto cultural <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1S8o1Z9Dag4FC5rFnAVOsmS0PWfbObugUbrmLh0idBDM/edit?usp=sharing>;

a) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência), se couber;

b) Declaração de único imóvel do proprietário (quando for o caso);

4.3.3.2 No caso de elaboração de projeto cultural para PROJETOS de: pesquisa, comunicação, conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela concepção do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;

b) Relatório fotográfico: imagens atuais datadas, internas e externas (quando tratar-se de imóvel), numeradas de acordo com indicação em planta, contendo descrição do estado de conservação;

c) Declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

- d) Declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;
- e) Breve descrição histórica do bem cultural;
- f) Breve memorial descritivo apontando a relevância que justifique a elaboração do projeto.

4.3.3.3 No caso de elaboração de projeto cultural para EXECUÇÃO: conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções.

4.3.3.3.1 Quando envolver OBRAS:

- a) Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela execução do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;
- b) declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;
- c) Pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica: descrição e análise histórica, tipologia arquitetônica;
- d) apresentar deliberação da COMPHAAN que aprovou o projeto e cópia do projeto carimbada e assinada pela CPC;
- e) declaração de responsabilidade integral pelos danos decorrentes durante a execução do restauro, inclusive perante terceiros;
- f) relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do estado de conservação e diagnóstico;
- g) proposta de intervenção do objeto fundamentada nas Cartas Patrimoniais;

h) LEVANTAMENTO CADASTRAL:

h.1) planta de localização: edifício em relação à cidade, acessos, orientações, identificação dos demais edifícios vizinhos e das demais edificações protegidas no entorno, sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500 ou 1:1000);

h.2) planta de situação: posição do lote em relação ao quarteirão, indicando a distância da esquina mais próxima, detalhando a conformação do terreno e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500, 1:200 ou 1:100);

h.3) planta de implantação: apresentar a locação da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, áreas da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfis do terreno, vegetação, muros, jardins, especificação das espécies, caminhos e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:100 ou 1:75);

h.4) planta baixa de cada nível: cotas externas parciais e totais. Cotas internas parciais, totais e diagonais dos espaços, espessura das paredes e dos vãos. Codificação de todos os detalhes construtivos: portas, janelas e vãos, etc. Representação de escadas com numeração dos degraus e dimensionamento. Indicação do tabuado do piso e do forro. Projeção de claraboia, caixa d'água, beirais etc. Identificação dos materiais construtivos, adotando-se convenções para alvenarias (pau-a-pique, adobe, taipa etc.) e demais elementos. Denominação dos ambientes. (Apresentar na escala 1:50);

h.5) cortes: cotas verticais internas e externas; pés direitos, guarda-corpo, vergas, cimalthas. Dimensionamento de peças do telhado e dos beirais. Representação exata do sistema construtivo; tesouras e de demais peças. Altura de vergas, vãos, peitoris, cimalthas, barras e outros elementos. Indicação do tipo e da cor da pintura das alvenarias, esquadrias. (Apresentar na escala 1:50);

h.6) elevações/fachadas: representação de todos os elementos arquitetônicos. Caimentos de ruas e ou terrenos. Especificação do tipo e da cor das alvenarias e esquadrias, bem como dos demais materiais de acabamento. (Apresentar na escala 1:50);

h.7) planta de cobertura: representação do madeiramento e dimensionamento das peças e vãos. Dimensão dos beirais. Sentido das declividades. Tipologia da telha. Representação de calhas, condutores, rufos, rincões, chaminés etc. (Apresentar na escala 1:50 ou 1:100);

h.8) detalhes: adotar a mesma codificação usada em planta. Todos os detalhes devem estar cotados e especificados quanto ao tipo de material e tipologia. (Apresentar na escala 1:10 ou 1:5).

i) MAPEAMENTO DE DANOS E DIAGNÓSTICO:

i.1) estrutura: deve ser avaliado o comportamento do edifício, bem como a capacidade de carga dos elementos componentes, com identificação dos problemas de estabilidade e suas causas determinantes. Trincas, rachaduras, recalques e demais patologias construtivas deverão ser avaliados e indicados em plantas, cortes e fachadas. (Apresentar na escala indicada);

i.2) componentes: devem ser feitas considerações sobre o estado geral da edificação, localizando alvenarias, revestimentos, pisos, forros, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, além de outros detalhes, com indicação do grau de deterioração das peças e das respectivas causas, em todos os espaços. Devem ser localizados e indicados em planta os pontos com umidade, bem

como identificadas as respectivas causas e soluções. Nas peças de madeira devem ser tomados cuidados especiais para identificar e localizar indícios de deterioração por apodrecimento e ataque por insetos xilófagos. Nesse caso, devem ser localizados os focos, identificados os insetos e indicada a forma adequada para a erradicação. (Apresentar na escala indicada);

i.3) elementos integrados: deverão ser avaliados os graus de deterioração dos elementos, com identificação das respectivas causas. (Apresentar na escala indicada);

i.4) tabela de diagnóstico: apontamento de todas as patologias encontradas no bem e o tratamento para solucionar tais patologias.

j) PROPOSTA DE INTERVENÇÃO:

j.1) memorial descritivo: apresentar memorial descritivo contemplando aos procedimentos técnicos a serem adotados para solucionar as condicionantes identificadas no diagnóstico;

j.2) proposta de intervenção: todas as plantas, cortes, elevações e detalhamentos que abrangem as soluções referentes à substituição, retirada e/ou introdução de elementos, estabilização estrutural, adaptação ao novo uso, iluminação externa e interna, saneamento, entre outros. Compatibilização de novas áreas construídas ao conjunto que compõe a proposta de intervenção. Para essas propostas, devem ser observados os princípios enunciados em documentos internacionais sobre restauração e conservação, considerando-se especialmente o monumento objeto da intervenção. (Apresentar na escala indicada)

4.3.3.3.2 Quando envolver ACERVOS:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela execução do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;

b) Declaração de aprovação da proposta fornecida pela equipe de conservadores/restauradores, da SECULT (No caso de acervos pertencentes às estruturas públicas);

c) declaração de responsabilidade integral pelos danos decorrentes durante a execução do restauro, inclusive perante terceiros;

d) declaração de responsabilidade de deslocamento do objeto e retorno ao lugar original, se necessário para realização do projeto;

e) laudo de conservação atual do bem;

4.3.3.4 No caso produção de Evento de formação, difusão e educação patrimonial voltado ao Patrimônio Cultural:

a) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.3.3.5 No caso de publicação de livros e catálogos a respeito do Patrimônio Cultural (Material, Imaterial e Paisagem):

a) Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral;

b) Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

4.4 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos requeridos para apresentação no item 4.1, sendo na sequência examinados e julgados pela Comissão Julgadora Técnica os documentos requeridos para apresentação nos itens 4.2 e 4.3.

5. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL

5.1 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos requeridos para apresentação no item 4.1.

5.1.1 Durante o curso da apreciação a Comissão Permanente de Licitação poderá demandar uma diligência solicitando esclarecimentos e/ou pedidos de complementação de informações por meio de juntada de documentos comprobatórios.

5.1.2 O interessado terá até 2 (dois) dias úteis, à partir do dia seguinte à data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Permanente de Licitação;

5.1.2.1 O não atendimento das diligências acarretará na inabilitação do proponente Cultural.

5.1.2.2 As diligências emitidas pela Comissão Permanente de Licitação serão remetidas por correio eletrônico, indicado pelo interessado no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade do interessado verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo;

5.1.2.3 As adequações promovidas deverão ser remetidas pelo interessado para a Comissão Permanente de Licitação, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>).

5.1.3 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.1, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação/inabilitação dos proponentes culturais interessados.

5.1.4 Após a divulgação da relação dos proponentes culturais habilitados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 7 deste Edital.

5.1.5 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação remeterá os processos eletrônicos dos proponentes culturais habilitados para análise e julgamento pela Comissão Julgadora Técnica.

5.2 O julgamento do projeto cultural será realizado pela Comissão Julgadora Técnica, após aprovados na etapa de habilitação.

5.2.1 A Comissão Julgadora Técnica terá a atribuição de julgar os projetos, visando a classificação de projetos culturais, mediante análise técnica, por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo I, específicos para cada área, onde constam duas notas:

- a) Nota de Julgamento Técnico;
- b) Nota de Relevância Cultural.

5.2.2 Durante o curso da apreciação a Comissão Julgadora Técnica poderá demandar uma diligência solicitando adequações ao projeto cultural, bem como a juntada de documentos comprobatórios.

5.2.3 O interessado terá até 2 (dois) dias úteis, à partir do dia seguinte à data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Julgadora Técnica;

5.2.4 O não atendimento das diligências acarretará na desclassificação do projeto.

5.2.5 As diligências emitidas pela Comissão Julgadora Técnica serão remetidas por correio eletrônico, indicado pelo interessado no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade do interessado verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo;

5.2.6 As adequações promovidas deverão ser remetidas pelo interessado para a Comissão Julgadora Técnica, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviços" (<https://oautheexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>);

5.2.7 Atendidos os requisitos na diligência a Comissão Julgadora Técnica julgará o projeto mediante os critérios estabelecidos no Anexo I, atribuindo as notas previstas no item 5.2.9.

5.2.8 Ao final do julgamento do projeto cultural a Comissão Julgadora Técnica atribuirá uma nota de relevância cultural, conforme letra "b" do item 5.2.9.

5.2.9 A nota final do julgamento do projeto cultural será composta da seguinte forma:

- a) Nota de Julgamento Técnico (NJT): soma da pontuação dos itens objetivos constantes no Relatório de Julgamento Técnico, dividida por 10,00 (dez);
- b) Nota de Relevância Cultural (NRC): nota atribuída pelo(s) avaliador(es), conforme critérios estabelecidos, no Relatório de Julgamento Técnico dividida por 10,00 (dez);
- c) a Nota Final (NF) consistirá em: $NF = (NJT + NRC) / 2$;

5.2.10 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final igual/superior a 6,0 (seis) pontos.

5.2.11 A ordem de classificação será da maior nota para a menor, obedecendo o limite estabelecido de valor e quantidade de projetos, conforme item 1.2 deste Edital.

5.2.12 Ocorrendo o empate, proceder-se-á o desempate da seguinte forma:

- a) maior nota atribuída de relevância cultural;
- b) persistindo o empate, a maior nota atribuída no item 1 do relatório de julgamento.
- c) por último o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os interessados classificados, para o teto limite de valor de projeto indicado.

5.2.13 O interessado que inscreveu 2 (dois) projetos neste Edital, será contemplado apenas no projeto que obtiver maior nota final (NF).

5.2.14 Em caso de os projetos possuírem a mesma nota, será considerado critério de desempate a ordem abaixo:

- a) Maior valor;
- b) Anterioridade na inscrição.

5.2.15 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.2 e 4.3, a Comissão Julgadora Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação/desclassificação dos proponentes culturais interessados, remetendo à Comissão Permanente de Licitação para os devidos atos administrativos.

5.3 Após a divulgação da relação dos proponentes culturais classificados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 7 deste Edital.

5.4 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação publicará a homologação.

6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

6.1 Deverá ser ofertada pelo interessado, uma ou mais ações de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural e ficará a disposição da Secretaria de Cultura e Turismo cadastrada no banco de projetos, cujo local e a data da execução da ação de contrapartida serão definidos em momento posterior, previamente acordado com o interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.2 Não haverá remuneração extra decorrente da contrapartida social executada pelo interessado.

6.3 É vedado o custeio das despesas decorrentes das ações da contrapartida social com recursos repassados por meio de Termo de Compromisso Cultural.

6.4 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas do projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

6.5 Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Fiscalização deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho classificado.

6.6 O proponente não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

6.7 A contrapartida social, será julgada na Nota de Relevância Cultural, computando pontos para o proponente no processo de classificação.

6.8 A ausência de indicação de contrapartida social elimina o proponente cultural interessado.

6.9 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Fiscalização informará à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

6.10 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

6.11 Os produtos materiais e os serviços resultantes de fomento pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura serão de exibição, utilização e circulação públicas e não poderão ser destinados ou restritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e/ou qualquer interessado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar este Chamamento Público, apresentando suas razões.

7.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

7.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Chamamento Público, será designada nova data para recebimento das propostas e documentos de habilitação, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Chamamento Público.

7.2 Caberá recurso administrativo da decisão que classificar, habilitar ou desclassificar e inabilitar o interessado.

7.2.1 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

7.2.2 Interposto o recurso, será divulgado no sítio oficial deste Município, podendo ser impugnado pelos participantes no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.2.3 O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

7.3 O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo interessado, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Convênios, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail sap.cvn@joinville.sc.gov.br.

7.4 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

7.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Chamamento Público, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

7.6 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

7.7 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

8.1 Após a fase de classificação dos interessados, o Município de Joinville, mediante autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, homologará o presente Chamamento Público e divulgará o resultado do julgamento no sítio oficial e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

9. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

9.1 Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da instituição e/ou pessoa física providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 183/2023 (0017991282), aprovada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066).

9.1.1 O representante legal da instituição ou pessoa física que participar deste Chamamento Público poderá providenciar a solicitação de usuário externo, certificado para assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>.

9.2 Após declarado habilitado e classificado, o representante legal da instituição e/ou pessoa física deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Compromisso Cultural e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Chamamento Público.

9.2.1 É de responsabilidade exclusiva do representante legal da instituição e/ou pessoa física, a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

9.2.2 O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e do Decreto Municipal nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

10.1 Antecedendo a assinatura eletrônica, o(s) interessado(s), através da convocação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá(ão) encaminhar o comprovante de abertura da conta corrente que será utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Compromisso Cultural, para o seguinte endereço eletrônico e-mail: sap.cvn@joinville.sc.gov.br.

10.1.1 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da instituição/pessoa física recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Instituição/Pessoa Física - Edital/2023/PMJ".

10.2 Antes do ato de formalização do Termo de Compromisso Cultural, a Secretaria de Administração e Planejamento, deverá verificar a validade das certidões apresentadas no ato da habilitação, bem como sua condição quanto a regularidade de prestação de contas.

10.3 O interessado classificado deverá estar em mora com o erário público municipal, na data da verificação contida no item 10.2, em situação regular com o Município em relação a prestação de contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública.

10.3.1 Constatada irregularidade, a Comissão Permanente de Licitação notificará o interessado para manifestação e regularização, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contadas da data do envio da notificação.

10.3.2 Decorrido o prazo, independente de confirmação do recebimento, e na ausência de regularização cairá o direito a formalização de termo de compromisso cultural.

10.4 O interessado classificado receberá um e-mail no endereço cadastrado informando acerca da disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

10.5 É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

10.6 A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que designará Comissão de Fiscalização do Termo de Compromisso Cultural, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

10.7 O prazo de vigência do Termo de Compromisso Cultural pactuado, será de até 12 (doze) meses, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência, desde que devidamente justificado e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC: Despesa 307 - 12.36001.13.392.5.2.3308 33.50.00.00 - Fonte 100; e Despesa 303 - 12.36001.13.392.5.2.3308 33.90.00.00 - Fonte 100

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

12.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Chamamento Público devem ser encaminhadas para o e-mail: sap.cvn@joinville.sc.gov.br.

12.3 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos, o resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no sítio oficial do Município, qual seja: www.joinville.sc.gov.br.

12.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

12.4 Será facultado às Comissões, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

12.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, revogar o presente Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

12.6 A execução do Termo de Compromisso Cultural a ser firmado será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no referido instrumento.

12.7 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste Chamamento Público e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

12.8 Não serão aceitos documentos de habilitação e/ou proposta remetidos fora dos prazos estipulados neste Chamamento Público.

12.9 **Todas as quartas-feiras, das 14h às 17h, durante a vigência deste Chamamento Público, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, estará a disposição para dirimir dúvidas quanto aos documentos de habilitação à serem protocolados, promovendo o atendimento por ordem de chegada.**

13. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

13.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Chamamento Público:

13.1.1 Anexo I - Relatório de Julgamento Técnico;

13.1.2 Anexo II - Termo de Compromisso Cultural;

13.1.3 Anexo III - Tabela de Valores do SIMDEC.

ANEXO I

RELATÓRIO DE JULGAMENTO

| Relatório de Julgamento Técnico - Memória | | Pontuação |
|---|--|-----------|
| 1 | Ação de Formação (Carga horária de oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística) | |
| | Não | 0 |
| | Até 10h59m | 5 |
| | De 11h até 29h59m | 10 |
| | 30h ou mais | 20 |
| 2 | Qualificação técnica da Equipe (Comprovação da experiência da técnica responsável pelo desenvolvimento e ou execução do projeto nesta área de atuação) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| 3 | Caráter Sustentável (O projeto esclarece se terá continuidade após o encerramento da vigência desta proposta) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 15 |
| 4 | Acessibilidade (O projeto contempla ações que promovam acessibilidade a todos os públicos?) | |
| | Não prevê ações | 0 |
| | Prevê apenas 1 ação | 10 |
| | Prevê mais de 1 ação | 15 |
| 5 | Percentual de Divulgação (Valor investido em divulgação conforme descrição do plano de divulgação) | |
| | Sem investimento | 0 |
| | Até 5% | 5 |
| | Acima de 5% | 10 |
| 6 | Sustentabilidade Ambiental (Projeto prevê ações que promovam a preservação e manutenção do meio ambiente) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| | Caráter Multiplicador (Valor pleiteado pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos pelo projeto) | |
| | Mais de R\$ 300/beneficiário | 0 |

| | | | |
|---|---|--------------------------------|-----|
| 7 | De R\$ 100,01 à R\$ 300,00/beneficiário | | 10 |
| | De R\$ 50,01 à R\$ 100,00/beneficiário | | 15 |
| | Menos de R\$ 50/beneficiário | | 20 |
| Pontuação Final do Relatório Objetivo | | | |
| NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL | | | Até |
| Clareza, Objetividade e coerência do texto do projeto | | | 5 |
| Exequibilidade | Atividades compatíveis com o objetivo | | 5 |
| | Cronograma | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Prazos exequíveis | 5 |
| | Orçamento | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Distribuição equilibrada | 5 |
| Compatíveis com preços de mercado | | 5 | |
| Criatividade e inovação | | | 10 |
| Democratização dos acessos | Descentralização das ações | | 5 |
| | Ações para público vulnerável | | 5 |
| | Contrapartida Social | | 5 |
| Qualificação da Proponente e Equipe | | | 15 |
| Plano de divulgação | Qualidade do plano | | 5 |
| | Capacidade de alcançar novos públicos | | 5 |
| | Ações compatíveis com o objetivo | | 5 |
| Legado | Capacidade de gerar impacto duradouro | | 10 |
| Nota de Relevância Cultural | | | |
| Nota final de Julgamento (NJT + NRC)/2 | | | |

| Relatório de Julgamento Técnico - Imaterial | | Pontuação |
|---|---|-----------|
| 1 | Ação de Formação (Carga horária de oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística) | |
| | Não | 0 |
| | Até 10h59m | 5 |
| | De 11h até 29h59m | 10 |
| | 30h ou mais | 20 |
| 2 | Qualificação técnica da Equipe (Comprovação da experiência da técnica responsável pelo desenvolvimento e ou execução do projeto nesta área de atuação) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| 3 | Continuidade (A proposta destina-se à continuidade de projetos e/ou obras já iniciadas em anos anteriores) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| 4 | Territorialidade (O patrimônio imaterial objeto do projeto é municipal/estadual/federal) | |
| | Estadual/Federal | 5 |
| | Municipal (Joinville) | 10 |
| 5 | Metodologia (O projeto atende a metodologia para pesquisas de Patrimônio Imaterial como fichas de identificação, questionários/entrevistas, fichas de campo, cartas de anuência, termos de consentimento, autorizações, entre outros?) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| 6 | Objeto do Projeto (É vigente nas práticas atuais ou na memória dos mestres do saber) | |
| | Não | 0 |
| | Sim | 10 |
| 7 | Percentual de Divulgação (Valor investido em divulgação conforme descrição do plano de divulgação) | |
| | Sem investimento | 0 |
| | Até 5% | 5 |
| | Acima de 5% | 10 |
| | Caráter Multiplicador (Valor pleiteado pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos pelo | |

| | | | |
|---|---|--------------------------------|-----|
| 8 | Características (valor atribuído pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos pelo projeto) | | |
| | Mais de R\$ 300/beneficiário | | 0 |
| | De R\$ 100,01 à R\$ 300,00/beneficiário | | 10 |
| | De R\$ 50,01 à R\$ 100,00/beneficiário | | 15 |
| | Menos de R\$ 50/beneficiário | | 20 |
| Pontuação Final do Relatório Objetivo | | | |
| NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL | | | Até |
| Clareza, Objetividade e coerência do texto do projeto | | | 5 |
| Exequibilidade | Atividades compatíveis com o objetivo | | 5 |
| | Cronograma | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Prazos exequíveis | 5 |
| | Orçamento | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Distribuição equilibrada | 5 |
| Compatíveis com preços de mercado | | 5 | |
| Criatividade e inovação | | | 10 |
| Democratização dos acessos | Descentralização das ações | | 5 |
| | Ações para público vulnerável | | 5 |
| | Contrapartida Social | | 5 |
| Qualificação da Proponente e Equipe | | | 15 |
| Plano de divulgação | Qualidade do plano | | 5 |
| | Capacidade de alcançar novos públicos | | 5 |
| | Ações compatíveis com o objetivo | | 5 |
| Legado | Capacidade de gerar impacto duradouro | | 10 |
| Nota de Relevância Cultural | | | |
| Nota final de Julgamento (NJT + NRC)/2 | | | |

| Relatório de Julgamento Técnico - Material | | Pontuação |
|--|---|-----------|
| 1 | Ação de Formação (Carga horária de oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística) | |
| | Não | 0 |
| | Até 10h59m | 5 |
| | De 11h até 29h59m | 10 |
| 2 | Qualificação técnica da Equipe (Comprovação da experiência da técnica responsável pelo desenvolvimento e ou execução do projeto nesta área de atuação) | |
| | Não | 0 |
| 3 | Continuidade (A proposta destina-se à continuidade de projetos e/ou obras já iniciadas em anos anteriores) | |
| | Não | 0 |
| 4 | Uso compatível do Imóvel (O projeto prevê que a atividade proposta (uso) será compatível com a preservação do bem) | |
| | Uso particular/residencial | 0 |
| | Uso coletivo/utilidade pública | 5 |
| 5 | Único Imóvel (A proposta destina-se ao único bem do proprietário) | |
| | Não | 0 |
| 6 | Visibilidade do bem (O bem para qual o projeto é destinado possui boa visibilidade - Avaliado através de fotografias) | |
| | Baixa (Fundo do lote ou abaixo do nível da rua) | 0 |
| | Regular (Meio da quadra e no mesmo nível da rua) | 5 |
| | Excelente (Esquina) | 10 |
| 7 | Originalidade do bem (O bem para qual o projeto é destinado é considerado original, sem significativas modificações em suas características - Avaliado através de fotografias) | |
| | Não | 0 |
| 8 | Percentual de Divulgação (Valor investido em divulgação conforme descrição do plano de divulgação) | |
| | Sem investimento | 0 |
| | Até 5% | 5 |
| 9 | Sustentabilidade Ambiental (Projeto prevê ações que promovam a preservação e manutenção do meio ambiente) | |
| | Acima de 5% | 10 |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|
| | Não | 0 | |
| | Sim | 10 | |
| 10 | Caráter Multiplicador (Valor pleiteado pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos pelo projeto) | | |
| | Mais de R\$ 300/beneficiário | 0 | |
| | De R\$ 100,01 à R\$ 300,00/beneficiário | 10 | |
| | De R\$ 50,01 à R\$ 100,00/beneficiário | 15 | |
| | Menos de R\$ 50/beneficiário | 20 | |
| Pontuação Final do Relatório Objetivo | | | |
| NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL | | Até | |
| Clareza, Objetividade e coerência do texto do projeto | | 5 | |
| Exequibilidade | Atividades compatíveis com o objetivo | | |
| | Cronograma | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Prazos exequíveis | 5 |
| | Orçamento | Contemplem todas as atividades | 5 |
| | | Distribuição equilibrada | 5 |
| | | Compatíveis com preços de mercado | 5 |
| Criatividade e inovação | | 10 | |
| Democratização dos acessos | Descentralização das ações | | |
| | Ações para público vulnerável | | |
| | Contrapartida Social | | |
| Qualificação da Proponente e Equipe | | 15 | |
| Plano de divulgação | Qualidade do plano | | |
| | Capacidade de alcançar novos públicos | | |
| | Ações compatíveis com o objetivo | | |
| Legado | Capacidade de gerar impacto duradouro | | |
| Nota de Relevância Cultural | | | |
| Nota final de Julgamento (NJT + NRC)/2 | | | |

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

Termo de Compromisso Cultural nº/...../PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e o(a)

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, na pessoa de seu Secretário, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMIC** e a, com sede na Rua, Bairro, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato pelo seu, doravante denominada **PROPONENTE**, celebram o presente Termo de Compromisso Cultural, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto a execução do projeto SEI nº, classificado no Edital de Chamamento Público nº/2023/PMJ, que integra o presente Termo de Compromisso Cultural.

1.2 O objeto do presente Termo não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 Este Termo tem o valor global de R\$ (.....), que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/FMIC**, através do Projeto Cultural, classificado e habilitado no Edital de Chamamento Público nº/2023.

2.2 No decorrer da vigência do Termo de Compromisso Cultural, os recursos financeiros repassados, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

2.3 Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas o item 2.2, deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMIC**, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

2.4 Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMIC** na prestação de contas final do Termo de Compromisso Cultural, devidamente corrigido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste Termo de Compromisso Cultural serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias:.....

CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

4.1 A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.2 A Comissão de Fiscalização do processo deverá ser nomeada por portaria específica emitida pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.3 Compete à Comissão de Fiscalização:

4.3.1 Orientar o **PROPONENTE** quanto a correta utilização dos recursos visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no plano de trabalho;

4.3.2 Monitorar e avaliar as parcerias celebradas, atestando a execução física do objeto pactuado;

4.3.3 Receber e analisar o relatório de execução física do objeto que o **PROPONENTE** apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como recomendar por meio de notificação as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;

4.3.4 Realizar o acompanhamento, por meio visitas *in loco*, quando necessário, objetivando atender ao interesse público, e as metas estabelecidas no plano de trabalho;

4.3.5 Notificar o **PROPONENTE** quanto às não conformidades constatadas, o qual deverá atender a notificação no prazo de 30 (trinta) dias;

4.3.5.1 Promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão;

4.3.6 Emitir mensalmente relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas *in loco*, quando couber;

4.3.7 Emitir documento sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando couber.

4.3.8 No caso de irregularidades, remeter relatório à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo para as devidas providências a serem adotadas para sanar os problemas detectados.

4.3.8.1 As providências a serem tomadas serão: advertência e suspensão de recursos até sanar as irregularidades.

4.4 A Comissão de Fiscalização Financeira, será composta por servidores públicos designados por meio de Portaria pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.4.1 A Comissão de Fiscalização Financeira poderá solicitar documentos complementares ao **PROPONENTE** para subsidiar a análise das prestações de contas, que deverão ser encaminhadas no prazo estipulado via processo do autosserviço da respectiva parcela.

4.4.2 Caberá à Comissão de Fiscalização Financeira atestar quanto as regularidade e/ou irregularidades das análises das prestação de contas promovidas pelos servidores designados.

4.4.3 Constatada irregularidade na prestação de contas, a Comissão de Fiscalização Financeira deverá diligenciar o proponente de forma imediata a fim de que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

4.4.4 deverá se manifestar em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do mesmo, desde que devidamente justificado dentro do prazo inicialmente estabelecido.

4.4.5 As prestações de contas serão julgadas pela Comissão Financeira da seguinte forma:

4.4.5.1 Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

4.4.5.2 Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

4.4.5.3 Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

4.4.5.4 Prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

4.4.5.5 Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado; e

4.4.5.6 Desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

4.4.5.7 Quando constatada a omissão no dever de prestar contas.

4.4.5.8 Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

4.4.6 Na hipótese da prestação de contas for julgada irregular, por omissão do **PROPONENTE** em prestar contas, a apuração do dano ocorrerá mediante processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação específica.

4.4.7 A Comissão de Fiscalização Financeira, após a conclusão da análise de prestação de contas, encaminhará para apreciação da Controladoria Geral do Município para sua manifestação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Das Obrigações do **PROPONENTE**:

5.1.1 O **PROPONENTE** deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Cultura e Turismo, informando especialmente as alterações de seu endereço.

5.1.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.

5.1.3 Responder os questionamentos da Comissão de Fiscalização dentro do prazo estabelecido.

5.1.4 Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo.

5.1.5 Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos e certidões negativas:

5.1.5.1 Alvará Sanitário (Se instituição sem fins lucrativos);

5.1.5.2 Alvará de Localização (Se instituição sem fins lucrativos);

5.1.5.3 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.5.4 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual;

5.1.5.5 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal;

5.1.5.6 Certificado de Regularidade do FGTS (Se instituição sem fins lucrativos);

5.1.5.7 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.1.6 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/FMIC** os recursos recebidos através deste Termo de Compromisso Cultural, quando se comprovar sua inadequada utilização;

5.1.7 Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/FMIC** em até 30 (trinta) dias contados da data do término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

5.1.8 Devolver ao **MUNICÍPIO/FMIC** o saldo financeiro não utilizado, na prestação de contas.

5.1.9 Comunicar com 10 (dez) dias de antecedência a Coordenação do SIMDEC, dos eventos que serão promovidos.

5.1.10 Antes de realizar a divulgação, exibição, distribuição dos materiais resultantes da execução do projeto os mesmos deverão ser encaminhados para a Comissão de Fiscalização para aprovação através do e-mail simdec@joinville.sc.gov.br.

5.1.11 O **PROPONENTE** que foi contemplado com recursos do Edital deverá cadastrar o seu evento no site Viva Joinville (<https://vivajoinville.com.br/>) e Visite Joinville (<https://www.visitejoinville.com.br/>).

5.1.12 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última etapa indicada no projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

5.1.13 O **PROPONENTE** não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

5.1.14 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo SIMDEC, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

5.2 Das Obrigações do MUNICÍPIO/FMIC:

5.2.1 Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Termo através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da Comissão de Fiscalização a ser designada por Portaria e de quais outros que se fizerem necessários.

5.2.2 Examinar e aprovar, por parecer técnico, a execução do Projeto Cultural classificado do **PROPONENTE**.

5.2.3 Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Projeto Cultural.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

6.1 As partes comprometem-se a:

(i) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente, a Lei Federal nº 13.709/2018;

(ii) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados, de acordo com a segurança da informação;

(iii) Orientar seus colaboradores, subcontratados, administradores, estagiários ou quaisquer terceiros contratados para que atuem com o mais alto padrão ético e de sigilo profissional, comprometendo-se a coletar, armazenar, tratar ou transferir somente os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento desta parceria;

(iv) Não utilizar dados pessoais e sensíveis, mesmo que direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de responder pelos danos causados, sem prejuízos de demais pedidos cabíveis à espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

7.1 Deverá ser ofertada pelo interessado, uma ou mais ações de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural e ficará a disposição da Secretaria de Cultura e Turismo cadastrada no banco de projetos, cujo local e a data da execução da ação de contrapartida serão definidos em momento posterior, previamente acordado com o interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2 Não haverá remuneração extra decorrente da contrapartida social executada pelo interessado.

7.3 É vedado o custeio das despesas decorrentes das ações da contrapartida social com recursos repassados por meio de Termo de Compromisso Cultural.

7.4 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas do projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

7.5 Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Fiscalização deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho habilitado pela Comissão Julgadora Técnica.

7.6 O proponente não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

7.7 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Fiscalização informará à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

7.8 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

7.9 Os produtos materiais e os serviços resultantes de fomento pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura serão de exibição, utilização e circulação públicas e não poderão ser destinados ou restritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1 O **PROPONENTE** compromete-se a restituir o valor do projeto ao **MUNICÍPIO/FMIC**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

8.1.1 inexecução do objeto;

8.1.2 falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;

8.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Compromisso Cultural;

8.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

8.1.5 em caso de devolução, a correção dos valores à serem devolvidos se dará com base no índice da SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPUBLICO/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores&aba=3>).

CLÁUSULA NONA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

9.1 O **PROPONENTE** deverá movimentar os recursos financeiros repassados na conta bancária específica, Agência, Banco, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

9.2 Os rendimentos da aplicação financeira devem ser devolvidos à concedente, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

9.3 Ficam vedadas a realização de despesas e procedimentos nos seguintes casos:

a) remunerar seus dirigentes estatutários que não atuem efetivamente na sua gestão executiva e/ou não exerçam atividade técnica, devendo ser observado se há compatibilidade com a carga horária de trabalho, para que, em sendo o caso, seja aplicada a proporcionalidade na remuneração;

- b) remunerar dirigentes estatutários e colaboradores do proponente com valores superiores aos praticados no mercado;
- c) remunerar dirigente estatutário que for cônjuge ou parente em linha reta ou colateral ou até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição;
- d) o pagamento de despesas com prestação de serviço de servidor público municipal aposentado ou efetivo;
- e) decorrentes de cotações vinculadas às despesas relacionadas ao plano de trabalho da parceria, que tenham sido fornecidas por parente em linha reta ou colateral o até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, dos dirigentes estatutários da proponente e/ou proponente pessoa física;
- f) com data de emissão (fato gerador) anterior a assinatura do instrumento de parceria e posterior ao encerramento de sua vigência;
- g) realização de despesa sem o respectivo documento comprobatório;
- h) emissão de documento fiscal sem destaque dos impostos devidos;
- i) emissão de documento de despesa com descrição genérica do objeto;
- j) referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, quando couber;
- k) com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- l) a remuneração do proponente, exceto nos casos em que o próprio proponente executar ações no projeto pleiteado, quando se tratar de parcerias por meio do Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, limitado a uma atividade no projeto, e em consonância com a Tabela de Valores do SIMDEC, quando couber.

9.4 Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por proponente que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 As prestações de contas dos recursos financeiros vinculados ao projeto devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 013 e 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como as normas emanadas no Decreto Municipal nº 49.237/2022, de 25 de julho de 2022, ou à que vier a substituí-lo.

10.2 Para fins de fiscalização deste Termo de Compromisso Cultural pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a prestação de contas do proponente cultural deve conter os elementos constantes do Anexo VII da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

10.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas" no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o término da vigência deste Termo.

10.4 Constatada a ausência de prestação de contas, o ordenador da despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

10.5 A prestação de contas será analisada pela Comissão de Fiscalização Financeira, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu recebimento.

10.6 Após análise da prestação de Contas pela Comissão de Fiscalização Financeira, esta deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município.

10.6.1 Para remessa à Controladoria Geral do Município a Secretaria de Cultura e Turismo deverá observar as normas vigente do órgão de controle.

CLÁUSULA ONZE – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA

11.1 O PROPONENTE a fim de comprovar as despesas realizadas no período, deverá seguir ao estabelecido no Capítulo IV, Seção II da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA DOZE — DOS ENCARGOS

12.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, de colaboradores não vinculados à execução do objeto pactuado neste Termo e de possíveis ações trabalhistas.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 No caso de descumprimento das obrigações do Termo de Compromisso Cultural pelo **PROPONENTE** serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa de até 100 (cem) UPM'S - Unidade Padrão Municipal;

13.1.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

13.1.4 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **PROPONENTE** ressarcir o **MUNICÍPIO/FMIC** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 13.1.3.

13.1.5 As sanções e penalidades aplicadas ao **PROPONENTE** não isentam a devolução de recursos por meio de correções monetárias.

CLÁUSULA CATORZE – DOS PRAZOS DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

14.1 O Termo de Compromisso terá vigência de execução de até(.....) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses, havendo solicitação por escrito, devidamente protocolada junto à Coordenação do SIMDEC, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência, a qual será submetida à aprovação da Comissão de Fiscalização.

14.1.1 A prorrogação de vigência do Termo de Compromisso Cultural fica sujeita à ocorrência as seguintes hipóteses:

a) Atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso.

b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

15.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

15.2 Constitui motivo para rescisão do presente, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Projeto Cultural ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido.

15.3 A rescisão do Termo, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/FMIC** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

17.2 E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMIC**.

ANEXO III**TABELA DE VALORES SIMDEC – 2022 (TETO POR SERVIÇO)**

| DESCRIÇÃO DO CLIENTE | DESCRIÇÃO DE MERCADO | UNIDADE | Valor atualizado | FONTE |
|---------------------------------------|--|----------------|------------------|------------|
| | | | | |
| ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO | ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO (POR SHOW) | DIÁRIA | R\$ 2.473,22 | FGV/MINC |
| ADERECISTA | ADERECISTA | SEMANA | R\$ 1.305,95 | SINTRACINE |
| ADVOGADO | ADVOGADO | MENSAL | R\$ 3.857,91 | FGV/MINC |
| ANIMADOR | ANIMADOR | SEMANA | R\$ 2.414,62 | SINTRACINE |
| APRESENTAÇÃO TEATRAL | ATOR/ATRIZ | SEMANA | R\$ 1.960,03 | FGV/MINC |
| ARQUITETO/ENGENHEIRO | ARQUITETO SENIOR | HORA | R\$ 151,68 | FGV/MINC |
| ARQUITETO/ENGENHEIRO | ARQUITETO PLENO | HORA | R\$ 85,80 | FGV/MINC |
| ARQUITETO/ENGENHEIRO | ENGENHEIRO CIVIL PLENO | HORA | R\$ 97,36 | FGV/MINC |
| ARQUITETO/ENGENHEIRO | ENGENHEIRO CIVIL SENIOR | HORA | R\$ 148,35 | FGV/MINC |
| ARRANJADOR | ARRANJADOR | POR ARRANJO | R\$ 3.415,92 | FGV/MINC |
| ARTE-FINALISTA | ARTE-FINALISTA | SEMANA | R\$ 2.597,91 | SINTRACINE |
| ASSESSOR DE IMPRENSA | ASSESSOR DE IMPRENSA | MENSAL | R\$ 4.519,85 | FGV/MINC |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO | PUBLICITÁRIO | MENSAL | R\$ 1.833,06 | FGV/MINC |
| ASSISTENTE DE CÂMERA | ASSISTENTE DE CÂMERA | SEMANA | R\$ 2.014,08 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE CENOGRAFIA | ASSISTENTE DE CENOGRAFIA | SEMANA | R\$ 1.210,72 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE CENOTÉCNICO | ASSISTENTE DE DIRETOR DE ARTE | SEMANA | R\$ 1.573,88 | FGV/MINC |
| ASSISTENTE DE COREÓGRAFO | ASSISTENTE DE COREÓGRAFO | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 476,18 | FGV/MINC |
| ASSISTENTE DE DIRETOR | ASSISTENTE DE DIRETOR | SEMANA | R\$ 1.894,78 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE EDITOR | ASSISTENTE DE EDITOR | SEMANA | R\$ 1.210,72 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE FIGURINO | ASSISTENTE DE FIGURINO | SEMANA | R\$ 1.581,83 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO | ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO | DIÁRIA | R\$ 329,31 | FGV/MINC |
| ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID | ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID | SEMANA | R\$ 1.856,48 | FGV/MINC |
| ASSISTENTE DE PRODUÇÃO | ASSISTENTE DE PRODUÇÃO | SEMANA | R\$ 1.582,31 | SINTRACINE |
| ASSISTENTE DE SOM | ASSISTENTE DE SOM | SEMANA | R\$ 1.769,50 | FGV/MINC |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE CABELEREIRO | SEMANA | R\$ 730,97 | SINTRACINE |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE ANIMAÇÃO | SEMANA | R\$ 730,97 | SINTRACINE |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE MAQUIADOR | SEMANA | R\$ 730,97 | SINTRACINE |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO | SEMANA | R\$ 787,08 | FGV/MINC |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE SOM DIRETO | SEMANA | R\$ 2.632,35 | FGV/MINC |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE ANIMADOR | SEMANA | R\$ 692,48 | SINTRACINE |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE DIRETOR DE ANIMAÇÃO | SEMANA | R\$ 1.127,14 | SINTRACINE |
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE ELETRICISTA | SEMANA | R\$ 779,47 | FGV/MINC |

| | | | | |
|------------------------------------|--|---------------------|---------------|------------|
| ASSISTENTES | ASSISTENTE DE OPERADOR DE VÍDEO | SEMANA | R\$ 940,76 | FGV/MINC |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIAR DE ESCRITÓRIO | MENSAL | R\$ 2.002,89 | FGV/MINC |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | MENSAL | R\$ 1.740,00 | SATED/SC |
| BAILARINOS | BAILARINO(A) | MENSAL | R\$ 4.482,48 | SATED/SC |
| BAILARINOS | BAILARINO(A) | P/APRESENTAÇÃO/OBRA | R\$ 348,24 | SATED/SC |
| BAILARINOS | BAILARINO(A) | P/ENSAIO | R\$ 174,12 | SATED/SC |
| BILHETEIRO | BILHETEIRO | MENSAL | R\$ 1.740,00 | SATED/SC |
| BOLSA DE APOIO NÍVEL SUPERIOR | BOLSA DE APOIO TÉCNICO À PESQUISA - NÍVEL SUPERIOR | MENSAL | R\$ 1.178,99 | FGV/MINC |
| BOMBEIRO | BOMBEIRO | MENSAL | R\$ 2.593,67 | FGV/MINC |
| CABELEIREIRO | CABELEIREIRO DE TEATRO | SEMANA | R\$ 1.405,98 | FGV/MINC |
| CABELEIREIRO | CABELEIREIRO PARA INDÚSTRIA CINEMATOGRAFICA | SEMANA | R\$ 2.333,33 | FGV/MINC |
| CAMAREIRA | CAMAREIRA | DIÁRIA | R\$ 141,31 | SATED/SC |
| CANTOR / SOLISTA | CANTOR / SOLISTA | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 1.951,32 | FGV/MINC |
| CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO | CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO | ENSAIO | R\$ 1.951,32 | FGV/MINC |
| CENÓGRAFO | CENÓGRAFO | SEMANA | R\$ 2.597,91 | SINTRACINE |
| CENOTÉCNICO | CENOTÉCNICO | SEMANA | R\$ 1.581,83 | SINTRACINE |
| CINEGRAFISTA | REPÓRTER CINEMATOGRAFICO | MENSAL | R\$ 15.329,26 | FGV/MINC |
| CINEGRAFISTA | CINEGRAFISTA | SEMANA | R\$ 2.799,72 | FGV/MINC |
| CONSULTOR DE CONTEÚDOS E IMAGENS | DIRETOR DE IMAGEM | SEMANA | R\$ 5.597,53 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00) | HORA | R\$ 107,83 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00) | HORA | R\$ 301,71 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00) | HORA | R\$ 482,31 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00) | HORA | R\$ 107,83 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00) | HORA | R\$ 301,71 | FGV/MINC |
| CONSULTORES | CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00) | HORA | R\$ 482,31 | FGV/MINC |
| CONSULTORIA TÉCNICA | GAFFER (ELETRICISTA/ILUMINADOR DIRETOR) | SEMANA | R\$ 3.944,10 | FGV/MINC |
| CONTADOR | CONTADOR | MENSAL | R\$ 3.733,87 | FGV/MINC |
| CONTRA-REGRA | CONTRA-REGRA DE TEATRO | SEMANA | R\$ 1.373,53 | FGV/MINC |

| | | | | |
|---|---|---------------------|---------------|------------|
| CONTRA-REGRA | CONTRA-REGRA PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA | SEMANA | R\$ 1.554,24 | FGV/MINC |
| CONTROLLER | ADMINISTRADOR (RECÉM-FORMADO) | MENSAL | R\$ 7.999,98 | FGV/MINC |
| CONTROLLER | ADMINISTRADOR (MAIS DE 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA) | MENSAL | R\$ 10.666,65 | FGV/MINC |
| COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO | SUPERVISOR DE EDICAO SOM | SEMANA | R\$ 2.080,69 | FGV/MINC |
| COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO | DIRETOR DE VT | SEMANA | R\$ 2.266,46 | FGV/MINC |
| COORDENAÇÃO DOS MONITORES | COORDENADOR DE TRANSPORTE | SEMANA | R\$ 2.448,33 | FGV/MINC |
| COORDENAÇÃO EDITORIAL | COORDENADOR EDITORIAL | MENSAL | R\$ 16.449,38 | FGV/MINC |
| COORDENAÇÃO GERAL | COORDENADOR DE DIREÇÃO | SEMANA | R\$ 2.893,48 | FGV/MINC |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO | COORDENADOR ADMINISTRATIVO | SEMANA | R\$ 2.448,33 | FGV/MINC |
| COORDENADOR DE PESQUISA | BOLSA DE MESTRADO | MENSAL | R\$ 2.572,34 | FGV/MINC |
| COORDENADOR DE PRODUÇÃO | COORDENADOR DE PRODUÇÃO | SEMANA | R\$ 3.494,96 | FGV/MINC |
| COORDENADOR TÉCNICO | COORDENADOR DE MONTAGEM LUZ/SOM | DIÁRIA | R\$ 1.645,80 | FGV/MINC |
| COREÓGRAFO | COREÓGRAFO | MENSAL | R\$ 6.467,77 | SATED/SC |
| COREÓGRAFO | COREÓGRAFO | P/APRESENTAÇÃO/OBRA | R\$ 550,30 | FGV/MINC |
| CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO¹ - CONTEÚDO | TÉCNICO DE AUDIOVISUAL - (EDITOR EM VÍDEO) | SEMANA | R\$ 1.596,10 | FGV/MINC |
| COSTUREIRA | COSTUREIRA (CINEMA) | SEMANA | R\$ 1.335,43 | FGV/MINC |
| COSTUREIRA | COSTUREIRA | SEMANA | R\$ 730,97 | SINTRACINE |
| DESIGNER | DESIGNER JÚNIOR | SEMANA | R\$ 6.440,34 | FGV/MINC |
| DESIGNER GRÁFICO | DESIGNER | MENSAL | R\$ 5.223,89 | SATED/SC |
| DIREÇÃO MUSICAL | DIREÇÃO MUSICAL | SEMANA | R\$ 1.762,76 | FGV/MINC |
| DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL | DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL | SEMANA | R\$ 3.649,33 | FGV/MINC |
| DIRETOR CINEMATOGRAFICO | DIRETOR CINEMATOGRAFICO | SEMANA | R\$ 4.295,17 | SINTRACINE |
| DIRETOR DE ANIMAÇÃO | DIRETOR DE ANIMAÇÃO | MENSAL | R\$ 3.808,64 | SINTRACINE |
| DIRETOR DE ARTE | DIRETOR DE ARTE/PARA FILMES PUBLICITÁRIOS | SEMANA | R\$ 1.994,51 | SINTRACINE |
| DIRETOR DE ARTE | DIRETOR DE ARTE PARA PROFISSIONAIS DE | SEMANA | R\$ 2.835,53 | SINTRACINE |
| DIRETOR DE FOTOGRAFIA | DIRETOR DE FOTOGRAFIA | MENSAL | R\$ 2.835,53 | SINTRACINE |
| DIRETOR DE PALCO OU DE CENA | DIRETOR DE PALCO OU DE CENA | SEMANA | R\$ 1.915,46 | FGV/MINC |
| DIRETOR DE PRODUÇÃO | DIRETOR DE PRODUÇÃO | SEMANA | R\$ 2.835,53 | SINTRACINE |
| DIRETOR GERAL | DIRETOR GERAL | SEMANA | R\$ 3.963,97 | FGV/MINC |
| DRAMATURGISTA | DRAMATURGO | POR OBRA | R\$ 48.891,89 | FGV/MINC |

| | | | | |
|--------------------------|---|---------------------|--------------|------------|
| EDITOR | EDITOR (PROFISSIONAIS DE CURTA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO) | P/FILME | R\$ 2.835,53 | SINTRACINE |
| ELETRICISTA | ELETRICISTA | SEMANA | R\$ 2.255,88 | FGV/MINC |
| ENSAIADOR | ENSAIADOR (CONTRATO MENSAL) | MENSAL | R\$ 4.033,95 | FGV/MINC |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | CAMERA DSLR | UNIDADE | R\$ 484,52 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | CAMERA FILMADORA 35MM | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 660,36 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | KIT CINE 3 LENTES | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 605,66 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | TRIPÊ Hidráulico | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 418,97 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | MICROFONE DE LAPELA SEM FIO | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 302,83 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | MICROFONE SHOTGUN COM BOOM POLE | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 484,52 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | GRAVADOR DE AUDIO 4 CANAIS | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 302,83 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | HEADPHONE PROFISSIONAL REFERÊNCIA | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 181,17 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | ILUMINAÇÃO 2x LED 1000w | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 484,53 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | ILUMINAÇÃO LED Fresnel 2000w | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 787,36 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | PAINEL ILUMINAÇÃO LED | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 363,40 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | GIMBAL PROFISSIONAL | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 363,40 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | GRUA 5 METROS COM CABEÇA REMOTA | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 2.422,65 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | DRONE 4K (sem piloto) | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 605,66 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | TRAVELLING 5 metros | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 969,06 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | SLIDER 1,5 METROS | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 242,35 | SINTRACINE |
| EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS | MONITOR DE FILMAGEM 10 A 20 POLEGADAS | UNIDADE (p/ diária) | R\$ 302,83 | SINTRACINE |
| ESTAGIÁRIO | ESTAGIÁRIO | SEMANA | R\$ 332,42 | SINTRACINE |
| FIGURANTES | FIGURANTES | SEMANA | R\$ 917,39 | FGV/MINC |
| FIGURINISTA | FIGURINISTA/PROFISSIONAIS DE LONGA, MÉDIA E | SEMANA | R\$ 2.599,02 | SINTRACINE |
| FOTOGRAFO STILL | FOTOGRAFO DE CENA (STILL) | SEMANA | R\$ 1.210,72 | SINTRACINE |
| GESTOR FINANCEIRO | CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00) | HORA | R\$ 107,82 | FGV/MINC |
| GESTOR FINANCEIRO | CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ | HORA | R\$ 301,71 | FGV/MINC |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|--------------|--|
| | 2.400.000,00) | | | |
| GESTOR FINANCEIRO | CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00) | HORA | R\$ 482,31 | FGV/MINC |
| GRUPOS CIRCENSES | ARTISTA CIRCENSE | MENSAL | R\$ 3.759,97 | FGV/MINC |
| GUIA LOCAL | TÉCNICO DE SOM GUIA | SEMANA | R\$ 1.896,26 | SINTRACINE |
| GUIA-INTERPRETAÇÃO / ASL / GESTUNO | GUIA-INTERPRETAÇÃO ASL GESTUNO (SINAIS INTERNACIONAIS - ACOMPANHAMENTO) | HORA | R\$ 330,00 | SINTRACINE |
| ILUMINADOR | ILUMINADOR | MENSAL | R\$ 2.255,07 | SATED/SC |
| INSTRUTOR | PROFESSOR DE TEATRO | SEMANA | R\$ 1.410,48 | FGV/MINC |
| MAQUIADOR | MAQUIADOR | SEMANA | R\$ 1.581,83 | SINTRACINE |
| MAQUINISTA | MAQUINISTA | SEMANA | R\$ 2.014,08 | SINTRACINE |
| MARCENEIRO | MARCENEIRO | SEMANA | R\$ 821,46 | SINTRACINE |
| MICROFONISTA | MICROFONISTA | SEMANA | R\$ 1.581,83 | SINTRACINE |
| MONITORES | ARTE-EDUCADOR | SEMANA | R\$ 2.265,05 | FGV/MINC |
| MONTADOR | MONTADOR | SEMANA | R\$ 2.835,53 | SINTRACINE |
| MOTORISTAS | MOTORISTA | MENSAL | R\$ 1.989,64 | FGV/MINC |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - GRADUADO(A) | MENSAL | R\$ 5.254,34 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - MESTRE | MENSAL | R\$ 6.305,22 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DOUTOR(A) | MENSAL | R\$ 7.625,03 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - HORA TÉCNICA (Assessoria, Consultoria, Perícias, Laudos Técnicos e Pareceres) | HORA | R\$ 174,29 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos) | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado | R\$ 353,71 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos) | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado | R\$ 948,77 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos) | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado | R\$ 1.312,30 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no | R\$ 177,86 | COFEM - CONSELHO |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|--|
| | Deslocamentos Urbanos) | Estado | | FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos) | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado | R\$ 474,39 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MUSEÓLOGO | MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos) | 1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado | R\$ 656,15 | COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA |
| MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO | MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO | ENSAIO | R\$ 2.005,00 | FGV/MINC |
| MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO | MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 1.535,91 | FGV/MINC |
| MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO | MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO | ENSAIO | R\$ 570,15 | FGV/MINC |
| MÚSICO DE BASE | MÚSICO DE BASE | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 1.926,67 | FGV/MINC |
| MÚSICO DE COMPLEMENTO | MÚSICO DE COMPLEMENTO | ENSAIO | R\$ 1.246,47 | FGV/MINC |
| MÚSICO DE CORO | MÚSICO DE CORO | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 1.246,47 | FGV/MINC |
| MÚSICOS / INTÉRPRETES | MÚSICOS / INTÉRPRETES | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 4.814,13 | FGV/MINC |
| NARRADOR/LOCUTOR | LOCUTOR | DIÁRIA | R\$ 623,92 | FGV/MINC |
| OPERADOR DE CÂMERA | OPERADOR DE CÂMERA | SEMANA | R\$ 2.498,17 | SINTRACINE |
| OPERADOR DE CANHÃO | OPERADOR DE CANHÃO | DIÁRIA | R\$ 135,30 | SATED/SC |
| OPERADOR DE LUZ | OPERADOR DE LUZ - TÉCNICO - TEATRO/DANÇA | DIÁRIA | R\$ 199,01 | SATED/SC |
| OPERADOR DE LUZ | OPERADOR DE LUZ - TÉCNICO - SHOW | DIÁRIA | R\$ 315,71 | SATED/SC |
| OPERADOR DE LUZ | OPERADOR DE LUZ - CIRCO | DIÁRIA | R\$ 150,33 | SATED/SC |
| OPERADOR DE SOM | OPERADOR DE SOM - TÉCNICO - TEATRO/DANÇA | DIÁRIA | R\$ 199,01 | SATED/SC |
| OPERADOR DE VÍDEO | OPERADOR DE VÍDEO | SEMANA | R\$ 730,97 | SINTRACINE |
| PESQUISADOR | PESQUISADOR CINEMATOGRAFICO | MENSAL | R\$ 2.597,91 | SINTRACINE |
| PIANISTA | PIANISTA | HORA | R\$ 289,13 | FGV/MINC |
| PINTOR | PINTOR | SEMANA | R\$ 821,46 | SINTRACINE |
| PREPARADOR VOCAL | FONOAUDIÓLOGO | MENSAL | R\$ 3.640,49 | FGV/MINC |
| PRODUTOR CINEMATOGRAFICO | PRODUTOR CINEMATOGRAFICO | SEMANA | R\$ 2.455,92 | FGV/MINC |
| PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO | PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO | P/FILME | R\$ 786,95 | FGV/MINC |
| PRODUTOR EXECUTIVO | PRODUTOR EXECUTIVO | SEMANA | R\$ 5.194,48 | FGV/MINC |
| PROFESSOR | PROFESSOR DE TEATRO (COM LICENCIATURA) | HORA-AULA | R\$ 98,75 | FGV/MINC |
| PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA | PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA | P/MINUTO | R\$ 33,13 | SINTRA |
| PROGRAMADOR | PROGRAMADOR | MENSAL | R\$ 2.578,81 | FGV/MINC |
| PROJETISTA | PROJETISTA | MENSAL | R\$ 2.897,57 | SINTRACINE |

| | | | | |
|---------------------------|---|----------------|---------------|------------|
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 3 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 1.174,49 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 5 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 1.998,68 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 7 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 2.240,95 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 10 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 2.725,48 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 15 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 3.331,14 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 20 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 4.481,89 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO PROJETOR 30 M. ANSIL | UNIDADE | R\$ 6.662,27 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO SOM TÉCNICA CINEMA PROJEÇÃO | UNIDADE | R\$ 2.198,55 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT | UNIDADE | R\$ 1.453,58 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT C/ Q30 | UNIDADE | R\$ 2.664,91 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT | UNIDADE | R\$ 2.563,58 | SINTRACINE |
| PROJETORES | LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT C/ Q30 | UNIDADE | R\$ 3.755,09 | SINTRACINE |
| RECEPCIONISTA | RECEPCIONISTA | SALÁRIO | R\$ 1.693,27 | FGV/MINC |
| REGENTE | REGENTE | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 3.402,81 | FGV/MINC |
| ROTEIRISTA | ROTEIRISTA | POR OBRA | R\$ 35.256,29 | SINTRACINE |
| SECRETÁRIA | SECRETÁRIA DE PRODUÇÃO | SEMANA | R\$ 1.072,66 | SINTRACINE |
| SECRETÁRIA | SECRETÁRIA | SEMANA | R\$ 1.729,45 | FGV/MINC |
| SEGURANÇA | VIGILANTE | MENSAL | R\$ 2.141,58 | FGV/MINC |
| SERRALHEIRO | SERRALHEIRO | MENSAL | R\$ 2.057,18 | FGV/MINC |
| SOLISTA | SOLISTA | P/APRESENTAÇÃO | R\$ 400,02 | FGV/MINC |
| SONOPLASTA | SONOPLASTA | SEMANA | R\$ 1.587,75 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE ÁUDIO PARA MONITOR | SEMANA | R\$ 2.083,46 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE 2º CÂMERA | SEMANA | R\$ 2.230,77 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE BOOM | SEMANA | R\$ 760,33 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE CABO | SEMANA | R\$ 1.016,75 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE CARACTERES | SEMANA | R\$ 1.492,01 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE EDICAO (EDITOR EM VIDEO) | SEMANA | R\$ 1.762,77 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE ESTEREOSCOPIA | SEMANA | R\$ 2.080,70 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE GERADOR | SEMANA | R\$ 1.581,83 | SINTRACINE |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE HD | SEMANA | R\$ 2.498,17 | SINTRACINE |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE MESA DE CORTE | SEMANA | R\$ 1.510,97 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE MICROFONE | SEMANA | R\$ 1.684,01 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE STEADCAM | SEMANA | R\$ 3.613,47 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE TELEPROMPTER | SEMANA | R\$ 1.492,01 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE AUDIOVISUAL | OPERADOR DE VT | SEMANA | R\$ 423,95 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE PALCO | CONTINUISTA | SEMANA | R\$ 1.582,31 | SINTRACINE |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA | TÉCNICO DE SEGURANÇA | MENSAL | R\$ 4.284,47 | FGV/MINC |
| TÉCNICO DE SOM | TÉCNICO DE SOM - TEATRO - DANÇA | DIÁRIA | R\$ 305,29 | SATED/SC |
| TÉCNICO DE SOM | TÉCNICO DE SOM - SHOW | DIÁRIA | R\$ 290,75 | SATED/SC |
| TÉCNICO DE SOM | TÉCNICO DE SOM - CIRCO | DIÁRIA | R\$ 270,61 | SATED/SC |
| TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS | TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS | SEMANA | R\$ 2.014,08 | SINTRACINE |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | TERAPEUTA OCUPACIONAL - (Consultoria/Supervisão) | P/CONSULTA | R\$ 109,50 | COFFITO |

| | | | | |
|---|--|--------------|--------------|-----------|
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | TERAPEUTA OCUPACIONAL - (Assessoria Técnica) | P/ASSESSORIA | R\$ 292,00 | COFFITO |
| TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA | TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA | P/MINUTO | R\$ 33,13 | SINTRA |
| TRADUÇÃO E DUBLAGEM | TRADUÇÃO E DUBLAGEM P/LIBRAS | P/MINUTO | R\$ 144,00 | FEBRAPILS |
| TRADUÇÃO E LEGENDAGEM | TRADUTOR E ADAPTADOR | P/MINUTO | R\$ 96,00 | FEBRAPILS |
| TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils) | TRADUÇÃO FILME P/LIBRAS | P/MINUTO | R\$ 60,00 | FEBRAPILS |
| TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils) | TRADUÇÃO FILME TÉCNICO P/LIBRAS | P/MINUTO | R\$ 48,00 | FEBRAPILS |
| TRADUTOR | TRADUTOR | DIÁRIA | R\$ 3.484,91 | FGV/MINC |
| TRADUTOR E ADAPTADOR | TRADUTOR E ADAPTADOR | P/PALAVRA | R\$ 0,75 | FGV/MINC |
| TRANSCRIÇÃO LIBRAS PARA PORTUGUÊS | TRANSCRIÇÃO LIBRAS PARA PORTUGUÊS (Registro em Voz) | P/MINUTO | R\$ 18,00 | FEBRAPILS |
| TRANQUIÇÃO DE LIBRAS PARA ESCRITA DE SINAIS | TRANQUIÇÃO DE LIBRAS PARA ESCRITA DE SINAIS (Transcrição Feita em Software Específico) | P/MINUTO | R\$ 120,00 | FEBRAPILS |
| TRANSCRIÇÃO DE VÍDEOS EM LIBRAS PARA GLOSAS | TRANSCRIÇÃO DE VÍDEOS EM LIBRAS PARA GLOSAS | P/MINUTO | R\$ 18,00 | FEBRAPILS |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em português (sem revisão da fala original) | HORA | R\$ 643,59 | SINTRA |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em português Com edição de Textol (Revisão da Fala Original) | HORA | R\$ 776,10 | SINTRA |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em idioma estrangeiro (sem revisão da fala original) | HORA | R\$ 810,41 | SINTRA |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em idioma estrangeiro, com edição de texto (revisão da fala original) | HORA | R\$ 972,49 | SINTRA |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em mais de um idioma (sem revisão da fala original) | HORA | R\$ 1.216,20 | SINTRA |
| TRANSCRITOR | TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em mais de um idioma, com edição de texto (revisão da fala original) | HORA | R\$ 1.459,91 | SINTRA |
| VISAGISTA | PRODUTOR DE FIGURINO | SEMANA | R\$ 2.012,55 | FGV/MINC |
| WEB MASTER | WEB DESIGNER | MENSAL | R\$ 3.512,92 | FGV/MINC |

| | |
|--|---|
| OBS: Fontes das Informações: | SITE |
| SINTRACINE: Sindicato dos Trabalhadores do Cinema e Audiovisual de Santa Catarina. | https://www.sintracine.org/tabelas |
| | |
| FGV/MINC: Fundação Getúlio Vargas / Ministério da Cultura (Média dos Valores Disponíveis) | https://secult.es.gov.br/Media/Secult/001/Tabela%20de%20Pre%C3%A7os%20-%20M%C3%A3o%20de%20Obras%20FGV%20(JAN%202022).pdf |

| | |
|--|---|
| | |
| SATED/SC: Sindicato dos Artistas e Técnicos do Estado de Santa Catarina | https://satedsc.org/piso-salarial/ |
| | |
| COFEM: Conselho Federal de Museologia | https://cofem.org.br/wp-content/uploads/2022/12/2022_12_10_PORTARIA-COFEM-013.pdf |
| | |
| FEBRAPILS: Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais | https://febrapils.org.br/lista-de-referencia-de-honorarios/# |
| | |
| SINTRA: Sindicato Nacional dos Tradutores | https://sintra.org.br/valores |
| | |
| COFFITO: Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional | https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=3392 e https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3131 |



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/12/2023, às 17:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/12/2023, às 17:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019627154** e o código CRC **C4F74846**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.202135-0

0019627154v5