



## EDITAL SEI Nº 9930252/2021 - SAP.UPL

Joinville, 26 de julho de 2021.

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 003/2021/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de pessoas físicas, instituições privadas com fins lucrativos e instituições privadas sem fins lucrativos, domiciliadas e localizadas no Município de Joinville, regularmente constituídas, que tenham interesse em firmar com esta Administração Pública Municipal Termo de Compromisso Cultural para a execução de projetos de ações culturais selecionados por meio deste Chamamento, com fulcro nas Leis Municipais nºs 5.372/2015 e 7.258/2012, Decreto Municipal nº 43.329/2021 e suas alterações, nas Instruções Normativas nºs 13 e 14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, na Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento nº 002/2017, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, e Decretos nºs 43.330 de 16 de julho de 2021, e, nº 43.509, de 26 de julho de 2021.

#### 1. DO OBJETO

**1.1** Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de pessoas físicas e jurídicas de direito privado com e sem fins lucrativos, com reconhecimento de utilidade pública municipal, por meio da seleção de projetos, que tenha interesse em firmar com a Administração Pública Municipal Termo de Compromisso Cultural para a execução de projetos de ações culturais selecionados por meio deste Chamamento Público.

**1.1.1** Entende-se por instituição privada sem fins lucrativos as Organizações da Sociedade Civil - OSC, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS.

**1.1.2** Os projetos apresentados por pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, está condicionado à oferta de produtos culturais gratuitos ou com preços acessíveis à maior parcela da população, conforme art 5º, parágrafo único da Lei nº 5.372/2005.

**1.2** A Secretaria de Cultura e Turismo, disponibilizará através do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura destinará a quantia de R\$ 1.055.000,00 (hum milhão e cinquenta e cinco mil reais), para a seleção de projetos, nas modalidades aprovadas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, distribuídos nas seguintes faixas:

Área/Categoria	Quantidade de Projetos	Valor Unitário	Valor Total estimado por faixa
Artes Visuais	3	R\$ 25.000,00	R\$ 75.000,00
Audiovisual	2	R\$ 73.750,00	R\$ 147.500,00
Dança	5	R\$ 29.500,00	R\$ 147.500,00
Livro, Leitura e Literatura	5	R\$ 15.000,00	R\$ 75.000,00
Música	5	R\$ 29.500,00	R\$ 147.500,00
Patrimônio Imaterial e Memória	3	R\$ 25.000,00	R\$ 75.000,00
Patrimônio Material	3	R\$ 80.000,00	R\$ 240.000,00
Teatro e Circo	5	R\$ 29.500,00	R\$ 147.500,00
Total			R\$ 1.055.000,00

**1.3** Os proponentes culturais poderão apresentar até 02 (dois) projetos para este Edital, em categorias distintas, sendo vedada a duplicidade do objeto.

**1.4** É expressamente vedado ao proponente cultural:

**1.4.1** Custear com recursos financeiros mediante o projeto cultural, despesas com materiais permanentes e/ou investimentos.

**1.4.2** É vedada a utilização do benefício fiscal aos contribuintes inadimplentes para com a Fazenda Pública Municipal, inclusive inscritos em dívida ativa.

**1.4.3** Caberá ao proponente cultural observar as demais vedações contidas no Decreto n.º 43.329/2021.

**1.5** Os recursos destinados a uma área cultural beneficiada, eventualmente não utilizados por falta de projetos propostos ou qualificados, será remanejado a outra(s) categoria(s), mediante aprovação da Comissão Julgadora Técnica, conforme maiores

pontuações.

1.6 As despesas relativas ao Imposto de Renda eventualmente incidente sobre os valores a serem recebidos pelos proponentes culturais, devem estar previstos no projeto/plano de trabalho.

## **2. DAS ÁREAS CULTURAIS**

2.1 Os proponentes culturais interessados poderão apresentar projetos de acordo com a especificação de cada área.

### **2.2 Dos projetos a serem executados voltados à ARTES VISUAIS**

2.2.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos de eventos artísticos e culturais, produção, pesquisas, discussões, finalização, formação em artes gráficas e/ou plásticas, exposições, projetos de experimentação na área de artes visuais e plásticas, mídias contemporâneas, instalações, performances, intervenções urbanas, realização de seminários, oficinas, debates, cursos, palestras e workshops, destinados a artistas, professores, alunos da rede de ensino e comunidade em geral.

### **2.3 Dos projetos a serem executados voltados ao ÁUDIOVISUAL**

2.3.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos de eventos culturais, produção, pesquisas, comunicação, discussões, finalização, formação em audiovisual, exposições, projetos de experimentação na área de audiovisual, mídias contemporâneas, instalações, performances, intervenções urbanas, realização de seminários, oficinas, debates, cursos, palestras e workshops, destinados a artistas, professores, alunos da rede de ensino em geral, que tenham em seu propósito a produção, a reflexão, a pesquisa, difusão e a estruturação no âmbito do cinema local, focados em preservar, valorizar, promover a visibilidade, a inclusão e fortalecer a identidade do cinema e vídeo local.

### **2.4 Dos projetos a serem executados voltados à DANÇA**

2.4.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos de eventos culturais, produção, pesquisas, comunicação, discussões, finalização, formação em Dança, exposições, projetos de experimentação na área de Dança, performances, intervenções urbanas, realização de seminários, oficinas, debates, cursos, palestras e workshops, destinados a artistas, professores, alunos da rede de ensino em geral, no âmbito da Dança e em todas as suas modalidades, produção de apresentações, apoio a encontros e seminários voltados à formação na área de gestão e produção, criação dramaturgica e coreográfica.

### **2.5 Dos projetos a serem executados voltados à EDIÇÕES DE LIVROS DE ARTE, LITERATURA**

2.5.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos de eventos culturais, produção, pesquisas, comunicação, discussões, finalização, formação em livros de arte, literatura, exposições, projetos de experimentação na área de livros de arte, literatura e humanidades, performances, intervenções urbanas, realização de seminários, oficinas, debates, cursos, palestras e workshops, destinados a artistas, professores, alunos da rede de ensino em geral, projetos de promoção de livros, literatura local, escritores e leitura, difundindo a literatura e o escritor por meio da valorização da bibliodiversidade e da produção literária nas mais diversas regiões da cidade.

### **2.6 Dos projetos a serem executados voltados à MÚSICA**

2.6.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos de eventos culturais, produção, pesquisas, comunicação, discussões, finalização, formação em música e ópera, exposições, projetos de experimentação na área de música e ópera, mídias contemporâneas, performances, intervenções urbanas, realização de seminários, oficinas, debates, cursos, palestras e workshops, destinados a artistas, professores, alunos da rede de ensino em geral, no âmbito da Música e Ópera.

### **2.7 Dos projetos a serem executados voltados ao TEATRO E CIRCO**

2.7.1 O Proponente cultural poderá apresentar propostas de execução de projetos que tenham em seu propósito a produção, reflexão, pesquisa, comunicação, difusão, registro, estruturação e formação no âmbito do Teatro, manutenção de grupos, eventos artísticos e culturais, para a realização de projetos de montagem ou espetáculos, performances cênicas ou intervenções, que busquem, nas apresentações de rua e internas, um novo significado para o espaço público, assim como o registro e memória de suas atividades; incentivos a escrita dramática em todos os seus gêneros relacionados a apresentações de teatro.

### **2.8 Dos projetos a serem executados voltados ao PATRIMÔNIO CULTURAL**

2.8.1 O proponente cultural poderá apresentar projetos para a realização de atividades voltadas à preservação do patrimônio cultural de Joinville. As propostas apresentadas deverão estar em consonância com as áreas temáticas de atuação.

2.8.2 O proponente deverá considerar como objetivo geral do projeto as contribuições ao conhecimento e aos processos construtivos da memória cultural e da identidade Joinvilense, considerados a qualidade, o planejamento, ao valor arquitetônico, preservação da memória e a divulgação necessária para a disponibilização de seus resultados à sociedade.

2.8.3 Os projetos deverão apresentar como contribuições ao reconhecimento do processo identitário, superação de construções histórico/sociais discriminatórias, manutenção da memória histórico/cultural, restauração de bens culturais protegidos, difusão, planejamento e a divulgação necessária para a disponibilização de seus resultados à sociedade.

2.8.4 O proponente poderá atuar como agente cultural que produz um novo pensamento e que construa e dissemine conhecimento sobre conteúdo da história e cultura local.

2.8.5 O Patrimônio Cultural é constituído por: Patrimônio Histórico, Cultural, Arqueológico, Artístico, Paisagístico, Etnográfico, Belas Artes, Artes Aplicadas e Natural existente no Município de Joinville, cuja conservação seja de interesse público e/ou por seu valor cultural a qualquer título. Considera-se também as práticas, os saberes e os fazeres, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades, os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural.

2.8.6 A proposta de intervenção em bens imóveis deverá ser comprovada por meio do Instrumento de Proteção (Tombamento ou Inventário), Classificação de Proteção (Municipal, Estadual ou Federal), assim como, o seu Nível de Preservação(Integral ou Parcial), mediante declaração do órgão competente.

### **2.8.7 Dos projetos a serem executados voltados ao Patrimônio Cultural Imaterial**

2.8.7.1 Entende-se por "patrimônio cultural imaterial" as práticas, saberes e os fazeres, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades,

os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural. Este patrimônio cultural imaterial, que se transmite de geração em geração, é constantemente recriado pelas comunidades e grupos em função de seu ambiente, de sua interação com a natureza e de sua história, gerando um sentimento de identidade e continuidade e contribuindo assim para promover o respeito à diversidade cultural e à criatividade humana. Para os fins do presente edital, será levado em conta apenas o patrimônio cultural imaterial que seja compatível com os instrumentos internacionais de direitos humanos existentes e com os imperativos de respeito mútuo entre comunidades, grupos e indivíduos, e do desenvolvimento sustentável.

**2.8.7.2** O "patrimônio cultural imaterial", se manifesta em particular nos seguintes campos:

- a) tradições e expressões orais, incluindo o idioma como veículo do patrimônio cultural imaterial;
- b) expressões artísticas;
- c) práticas sociais, rituais e atos festivos;
- d) conhecimentos e práticas relacionados à natureza e ao universo;
- e) técnicas artesanais tradicionais.

**2.8.7.3** Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas da modalidade Patrimônio Cultural Imaterial para a realização de **pesquisa e produção de inventário** para fins de registro como patrimônio cultural imaterial de Joinville. As propostas apresentadas deverão estar em consonância com as áreas temáticas descritas no subitem 2.8.7.2, devendo considerar como referência o Decreto Federal nº. 3.551, de 04 de agosto de 2000, as regras/metodologias definidas no INRC - Inventário Nacional de Referências Culturais do IPHAN, Inventários Participativos e a Lei Complementar Municipal nº 363, de 19 de dezembro de 2011 - que institui o inventário do patrimônio cultural de Joinville;

**2.8.7.4** De acordo com o Decreto Municipal nº 21.529/2013 o processo de inventário dos bens imateriais deve contemplar uma descrição pormenorizada que possibilite a apreensão de sua complexidade, conter a identificação de atores e significados atribuídos ao bem; processos de produção, circulação e consumo; contexto cultural específico; referências à formação e continuidade histórica do bem, assim como às transformações ocorridas ao longo do tempo; referências bibliográficas e documentais pertinentes; produção de registros audiovisuais de caráter etnográfico que contemplem os aspectos culturalmente relevantes do bem; reunião de publicações, registros audiovisuais existentes, materiais informativos e outros produtos que complementem a instrução e ampliem o conhecimento sobre o bem; avaliação das condições em que o bem se encontra, com descrição e análise de riscos potenciais e efetivos à sua continuidade; e, proposição de ações para a salvaguarda do bem.

**2.8.8** Dos projetos a serem executados voltados ao **Patrimônio Cultural Material**

**2.8.8.1** O patrimônio material, com base em legislações específicas é composto por um conjunto de bens culturais classificados segundo sua natureza: Arqueológica, arquitetura, artística, paisagística, etnográfica, histórica, Belas Artes e das Artes Aplicadas, eles estão divididos em Patrimônio Cultural Material Imóvel e Patrimônio Cultural Material Móvel.

**2.8.8.1.1** Dos projetos voltados ao **Patrimônio Cultural Material Imóvel**

**2.8.8.1.1.1** O Patrimônio Cultural Material Imóvel é constituído pelos bens que não podem ser mudados de lugar, por impossibilidade ou porque isso modificaria por completo o seu significado original, como os núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos e bens individuais. Os bens imóveis assumem relevância para a compreensão, permanência e construção da identidade nacional e local para a democratização da cultura. Podem pertencer a categoria de monumento, conjunto ou sítio. À modalidade Patrimônio Cultural Material Imóvel cabem projetos que se enquadrem nos domínios do IPCJ (Inventário de Patrimônio Cultural de Joinville), para fins de:

- a) elaboração de projeto de conservação, restauro e adaptação para novos usos;
- b) obras de restauro; execução de projeto previamente aprovado
- c) obras emergenciais de contenção.

**2.8.8.1.1.2** A elaboração de projeto arquitetônico de restauro de bem cultural material imóvel, deverá atender ao Roteiro para Apresentação de Projeto para Obras de Restauro, elaborado pela Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC / SECULT, contido no Anexo X deste Edital;

**2.8.8.1.1.3** A elaboração de proposta cultural do projeto arquitetônico de restauro deverá considerar o nível de preservação da edificação que, no âmbito municipal, deve ser consultado junto a CPC;

**2.8.8.1.1.4** No orçamento da proposta cultural do projeto de restauro e da conservação de bens culturais deverá conter os valores de cada etapa conforme previstos nos itens b) e c) previstos acima;

**2.8.8.1.1.5** A aprovação de contas de projeto cultural que visa a elaboração de projeto arquitetônico de restauro estará condicionada à apresentação de declaração atestando que o projeto de restauro foi aprovado pelos respectivos órgãos: Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Em se tratando de patrimônio protegido em instância Estadual e/ou Federal, o projeto deverá ter sido aprovado na Fundação Catarinense de Cultura e/ou Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

**2.8.8.1.1.6** O proprietário deve consultar a Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC / SECULT para orientações específicas e para autorização das intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAAN - Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville.

**2.8.8.1.1.7** O projeto de restauro, após parecer técnico da Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC / SECULT, será submetidos à aprovação da COMPHAAN - Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville. É importante ressaltar que, após análise técnica, poderão ser solicitadas complementações aos trabalhos.

**2.8.8.1.2** Dos projetos voltados ao **Patrimônio Cultural Material Móvel**

**2.8.8.1.2.1** Patrimônio Cultural Material Móvel é aquele que pode ser transportado de um lugar a outro, como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos, audiovisuais, instrumentos musicais, ferramentas, documentos, livros, peças arqueológicas, mobiliário, objetos religiosos, vestuário, obras de arte: pintura, escultura, códices manuscritos, ourivesarias, tapeçaria, porcelana, cerâmica, mobiliário, traje.

**2.8.8.1.2.2** Os projetos culturais cujo objeto refira-se à elaboração de projeto de restauro poderão ser apresentados nas seguintes áreas: levantamento métrico, diagnóstico, projeto de intervenção/restauro.

**2.8.8.1.2.3** Os projetos culturais cujo objeto refira-se à **Execução da Obra de Restauro** de qualquer natureza em bens culturais materiais protegidos, serão supervisionados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

**2.8.8.1.2.3.1** A aprovação de contas de projeto cultural que visa a execução de obra de restauro e conservação estará condicionada, entre outros, à apresentação de declaração da Comissão de Avaliação e Monitoramento, atestando que as intervenções foram realizadas em conformidade com o projeto arquitetônico de restauro previamente aprovado pelos respectivos órgãos competentes, e apresentação do Certificado de Conclusão de Obras emitido pela SAMA.

**2.8.8.1.2.3.2** O proprietário deve consultar a CPC para orientações específicas e para autorização das intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAAN.

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

**3.1** Poderão participar do presente Edital de Chamamento Público:

**3.1.1** Pessoas físicas, cujas obrigações eleitorais estejam regularmente cumpridas, e eu sejam domiciliadas no Município de Joinville há no mínimo 02 (dois) anos e que não estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Joinville.

**3.1.2** Pessoas Jurídicas regularmente constituídas, cujo domicílio seja de no mínimo de 02 (dois) anos no Município de Joinville.

**3.2** Fica vedada a participação de proponente que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional, quando se tratar de empresas privadas;

b) esteja inadimplente com a Fazenda Municipal;

c) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

d) não tenha, por qualquer motivo, sua prestação de contas aprovada;

e) não tenha procedido à devolução de recurso financeiro na forma determinada em regulamento;

f) seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos:

I - agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II - servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, pertencentes à Secretaria de Cultura e Turismo, à Secretaria de Administração e Planejamento, à Secretaria da Fazenda e à Procuradoria Geral do Município bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III - servidor público da administração pública municipal ou de suas unidades indiretas, pertencentes à Secretaria de Cultura e Turismo, à Secretaria de Administração e Planejamento, à Secretaria da Fazenda e à Procuradoria Geral do Município, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

g) caracterize-se como entidade privada sem fins lucrativos que tenha como dirigente servidor público vinculado à entidade ou órgão contratante.

h) sejam igrejas, partidos políticos, sindicatos ou quaisquer agentes sociais que exerçam atividades relacionadas com ações que envolvam cultos religiosos.

i) que tenha sido punida pela utilização indevida dos benefícios concedidos pelo Sistema Municipal de Desenvolvimento Pela Cultura, mediante fraude, simulação ou conluio.

j) sejam 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.

**3.2.1** Ao Membros da Comissão de Julgamento Técnico, durante o período de exercício do mandato, é vedada sua participação seja como proponente cultural ou beneficiado por participação indireta.

**3.2.2** É vedada a participação de servidores públicos municipais, da Secretarias de Cultura e Turismo, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, e Procuradoria Geral do Município, direta ou indiretamente, em projetos encaminhados por outros proponentes culturais, exceto quando se tratar de participação voluntária.

### **4. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**4.1** Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão apresentar o **envelope n.º 1**, contendo os documentos constantes no item 7 deste Edital, e o **envelope n.º 2**, contendo os **documentos de habilitação** constantes no item 9.4 deste Edital.

**4.2** Os envelopes de nº 1 deverão ser protocolados, devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h, **até as 09:00 horas do dia 10/09/2021**, na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

**4.3** Os envelopes de nº 2 dos projetos selecionados na fase de seleção técnica, cuja publicação ocorrerá por meio do Diário Eletrônico do Município e no site oficial do Município, deverão ser protocolados devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, **a partir do dia 20/10/2021** das 08:00 às 17:00h, **até as 09:00 horas do dia 27/10/2021**, na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

**4.4** Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

**- Envelope nº 1 - Projeto**

- (Nome do Proponente Cultural)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo
- Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ - EDITAL DE APOIO
- Modalidade

**- Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação**

- (Nome do Proponente Cultural)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo
- Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ - EDITAL DE APOIO
- Modalidade:

4.4 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

4.5 Depois de protocolados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

**5. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 Em **14/09/2021 às 09:05 horas** ocorrerá a Sessão Pública, na sala de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, para recebimento dos envelopes de nº 01 protocolados pelo(s) interessado(s), no prazo estipulado no item 4.2 deste Edital, pela Comissão de Seleção de Habilitação, bem como será realizada a abertura do envelope nº 1.

5.1.1 Poderão todos os proponentes culturais participarem da Sessão Pública.

5.1.2 Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do proponente cultural interessado, a pessoa entregará ao presidente da Comissão de Seleção de Habilitação:

- a) cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a instituição interessada no chamamento público, em nome do interessado;
- c) se dirigente/proprietário/representante (preposto/ procurador), cópia autenticada do estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

5.1.2.1 A Comissão de Seleção de Habilitação após a abertura dos envelopes procederá à rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir, a qualquer tempo a participação dos proponentes que não tiverem atendido às condições de participação exigidas neste Edital.

5.1.2.2 Aqueles que comprovarem a condição de interessado e estiverem presentes na sessão pública, poderão rubricar os documentos.

5.1.3 Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos na sessão.

**6. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO**

6.1 O julgamento dos participantes do presente Chamamento Público será realizado pela Comissão Julgadora Técnica e pela Comissão de Seleção de Habilitação.

6.2 A Comissão Julgadora Técnica será designada, pelo Secretário de Cultura e Turismo, devendo ser composta por no mínimo 03 (três) membros por área, que serão designados mediante Portaria do Secretário de Cultura e Turismo, após aprovação do Conselho Municipal de Cultural, sendo assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.2.1 A Comissão Julgadora Técnica terá a atribuição de julgar os documentos apresentados no envelope nº 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 7 deste Edital, visando a classificação dos participantes, conforme cada área de atuação.

6.3 A Comissão de Seleção de Habilitação será designada, mediante Portaria do Secretário de Administração e Planejamento, devendo ser composta por no mínimo 03 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3.1 A Comissão de Seleção de Habilitação terá a atribuição de:

a) abrir e rubricar os documentos contidos no envelope nº 1 remetendo em ato posterior para a Unidade de Planejamento/SAP pra procedimentos administrativos de encaminhamento à Comissão Julgadora Técnica, que procederá à análise e julgamento;

b) abrir, rubricar, digitalizar e julgar os documentos apresentados no envelope nº 02, e realizar as análise e julgamento dos requisitos descritos no item 9.4 deste Edital, visando a habilitação dos proponentes participantes.

**7. DO ENVELOPE N.º 1 — PROJETO CULTURAL**

7.1 O envelope n.º 01 — Projeto Cultural deverá, obrigatoriamente, conter:

7.1.1 Projeto Cultural, devidamente assinado pelo proponente cultural e/ou representante legal da instituição proponente – conforme modelo Anexo I.

7.1.2 03 (três) cotações de mercado para cada item de despesa indicado na planilha orçamentária, de empresa do ramo compatível ao objeto (exceto quando se tratar de contratação de serviços culturais de notória especialização, devidamente justificado com currículo, portfólio e/ou atestados de capacidade) para os itens que não estiverem contemplados na Tabela Base de Valores Simdec (anexa ao presente Edital).

7.1.2.1 O valor a ser indicado para cada item na planilha orçamentária é o valor médio.

7.1.3 Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso.

7.1.4 Autorização do uso de imagem, devidamente assinada pelo proponente cultural e/ou representante legal da instituição proponente, conforme modelo Anexo VI.

7.1.5 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais, propriedade intelectual e demais direitos de terceiros, deverá ser apresentado licença ou cessão de uso parcial.

7.2 Além dos documentos previstos no item 7.1, as propostas devem conter os seguintes documentos, segundo a área de interesse:

7.2.1 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à **artes visuais**:

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) No caso de exposições, linguagens, mídias, suportes ou processos não usuais, apresentar o memorial descritivo contendo: nome atribuído à exposição, texto conceitual resumido, descrição detalhada de todas as imagens/obras com título, técnica, dimensões, data e material, com exceção da obra que, por suas características devidamente fundamentadas, resultará do processo de montagem; neste caso, deverá ser apresentado esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

e) Obras de performances, intervenções urbanas deverão ser encaminhados na íntegra, com exceção da obra que, por suas características devidamente fundamentadas, resultará do processo de montagem; neste caso, deverá ser apresentado esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

f) As obras a serem expostas deverão estar concluídas no momento da inscrição, com exceção da obra que, por suas características devidamente fundamentadas, resultará do processo de montagem; neste caso, deverá ser apresentado esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

g) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes;

h) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

i) No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial;

j) No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar cópia de carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;

k) No caso de publicação impressa, apresentar cópia integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

7.2.2 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à área de **audiovisual**:

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) Cópia integral do roteiro, redigido em língua portuguesa e, em casos de passagens em outras línguas, a tradução adequada das mesmas;

e) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

f) No caso de documentário apresentar o argumento da proposta;

g) Ficha técnica contendo: duração prevista da obra, características da produção, mídia a ser utilizada no registro, mídia a ser utilizada na exibição, descrição das locações ou das técnicas de animação e outros que forem necessários ao entendimento e avaliação da proposta da produção, estratégia de exibição;

h) No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial;

i) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes.

7.2.3 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à área de **Dança**:

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) Roteiro, local, direção, produção, duração, artistas envolvidos e itinerância;

e) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes;

f) Obras de performances, intervenções urbanas deverão ser encaminhados na íntegra, com exceção da obra que, por suas características devidamente fundamentadas, resultará do processo de montagem; neste caso, deverá ser apresentado esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

g) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

h) No caso de publicação impressa, apresentar cópia integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### **7.2.4 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à área de **Edições de Livros de Arte e Literatura:****

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) Declaração assinada pelo autor(es) e organizador(es) de que a obra atende a legislação brasileira de direitos autorais;

e) Autorização para publicação, no caso de não ser o proponente o autor;

f) Em caso de publicação impressa, cópia integral do texto a ser publicado ou projeto editorial;

g) Dados técnicos: dimensões, tipo de impressão, tiragem, papel e número de páginas;

h) Projetos de revista devem apresentar o esboço com texto integral a ser publicado;

i) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes;

j) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

k) No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial.

#### **7.2.5 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à área de **Música:****

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) Em caso de grupo apresentar: currículo artístico incluindo apresentações, premiações, se houver;

e) Roteiro, local, direção, produção, duração, artistas envolvidos e itinerância, no caso de shows e espetáculos musicais;

f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes;

g) Dados técnicos: características da produção, suporte, duração, veiculação e tiragem;

h) Em caso de arranjo e/ou obra bibliográfica, declaração de concordância para adaptação;

i) Em caso de gravação de composições fora de domínio público, autorização dos detentores do direito autoral;

j) Em caso de gravação de trabalho autoral, declaração de propriedade intelectual;

k) Autorização para uso de textos e imagens, e/ou locais a serem utilizados;

l) Em caso de prensagem de mídias, incluir dados técnicos como tiragem, tipo de mídia, características do encarte e duração;

m) Em caso de publicação impressa apresentar dimensões, tipo de impressão, tiragem, papel e número de páginas;

n) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

o) No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial;

p) No caso de gravação deve ser entregue o repertório proposto por escrito;

q) No caso de publicação impressa, apresentar cópia integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### **7.2.6 Documentos obrigatórios para os projetos voltados à área de **Patrimônio Cultural Imaterial:****

a) Formulário da Proposta/Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo e portfólio do proponente;

c) Currículo de todos os participantes no projeto;

d) Declaração de concordância/cartas de anuências do(s) detentor(es) de saber/fazer e grupos/comunidades/lugares envolvidos;

e) Currículo ou declaração de atividade do(s) detentor(es) de saber fazer e grupos/comunidades/lugares envolvidos;

#### **7.2.7 Documentos Obrigatórios para projetos de **Patrimônio Cultural Material Imóvel:****

a) Formulário da Proposta/Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado - Anexo I deste Edital;

b) Currículo e portfólio do proponente;

c) Currículo de todos os participantes no projeto;

- d) Declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);
- e) A elaboração de projeto arquitetônico de restauro de bem cultural material imóvel, deverá atender ao Roteiro para Apresentação de Projeto para Obras de Restauro, elaborado pela Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC / SECULT;
- f) A elaboração de proposta cultural do projeto arquitetônico de restauro deverá considerar o nível de preservação da edificação que, no âmbito municipal, deve ser consultado junto a CPC;
- g) No orçamento da proposta cultural do projeto de restauro e da conservação de bens culturais deverá conter os valores de cada etapa conforme previstos nos itens e) e f) previstos acima;
- h) A aprovação de contas de projeto cultural que visa a elaboração de projeto arquitetônico de restauro estará condicionada à apresentação de declaração atestando que o projeto de restauro foi aprovado pelos respectivos órgãos: Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Em se tratando de patrimônio protegido em instância Estadual e/ou Federal, o projeto deverá ter sido aprovado na Fundação Catarinense de Cultura e/ou Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.
- i) O proprietário deve consultar a CPC para orientações específicas e para autorização das intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAAN;
- j) O projeto de restauro, após parecer técnico da CPC, será submetidos à aprovação da COMPHAAN. É importante ressaltar que, após análise técnica, poderão ser solicitadas complementações aos trabalhos.

#### **7.2.8 Documentos obrigatório para os projetos voltados à área de Patrimônio Cultural Material Móvel:**

- a) Formulário da Proposta/Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado - Anexo I deste Edital;
- b) Currículo e portfólio do proponente;
- c) Currículo de todos os participantes no projeto;
- d) Declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);
- e) Relatório contendo as imagens;
- f) Avaliação e o diagnóstico do estado de conservação e a proposta de intervenção contendo os critérios, as técnicas e os materiais a serem utilizados;
- g) Apresentação de curriculum por profissional da área de restauro – experiências.

#### **7.2.8.1 Documentos obrigatórios para os projetos culturais cujo objeto refira-se à elaboração de projeto de restauro:**

- a) Os projetos deverão conter memorial descritivo de restauro com especificação e descrição dos serviços a serem executados contendo:
  - i) Registro fotográfico: As fotografias internas e externas devem ser numeradas de acordo com indicação em planta, contendo o nome do monumento, o número de ordem, o número total, além de ser datadas. Deverão apresentar diagnóstico da situação encontrada;
  - ii) Pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica: Descrição e análise histórica, tipológica e arquitetônica. Análise do contexto histórico e contexto urbano;
  - iii) Justificativa, escopo e orçamento detalhado dos serviços e das etapas a serem executadas conforme memorial descritivo.

#### **7.2.8.2 Documentos obrigatórios para os projetos culturais cujo objeto esteja relacionado à área de levantamento métrico deverão apresentar os seguintes documentos:**

- a) Planta de localização: Edifício em relação à cidade – acessos, orientações, identificação dos demais edifícios de interesse histórico ou artístico da área.- 1:1000 ou 1:500;
- b) Planta de situação: Locação da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfis do terreno, vegetação. - 1:200 ou 1:100;
- c) Planta de implantação: Quando for o caso de a área do lote ter muitos detalhes para a representação de jardins, especificação das espécies e caminhos - 1:100 ou 1:75;
- d) Planta baixa de cada nível: Dimensões externas: medidas em parciais e totais. Dimensões internas: medidas de laterais 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 clarabóia, 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 espaços - 1:50;
- e) 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 - 1:50;
- f) 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 - 1:50;
- g) 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 - 1:100;
- h) Detalhes: Adotar a mesma codificação usada em planta. Todos os detalhes devem estar cotados e especificados quanto ao tipo de material e tipologia - 1:10 ou 1:5.

#### **7.2.8.3 Documentos obrigatórios para os projetos culturais cujo objeto esteja relacionado à área de Diagnóstico deverão conter as seguintes informações acerca de estrutura, componentes, e elementos integrados:**

- a) 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 avaliações.

b) 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. 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.

c) Elementos integrados: Deverão ser avaliados os graus de deterioração dos elementos, com identificação das respectivas causas.

#### **7.2.8.4 Documentos obrigatórios para os projetos culturais cujo objeto esteja relacionado à área de Projeto de Intervenção/Restauração:**

a) Projeto Básico de Intervenção: Memorial Descritivo, na fase de Projeto Básico, corresponde aos procedimentos técnicos a serem adotados atendendo os condicionantes do diagnóstico.

b) Proposta de Intervenção: Abrange as soluções referentes à substituição, retirada e/ou introdução de elementos, estabilização estrutural, adaptação ao novo uso, iluminação externa e interna, saneamento. A 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.

c) Proposta Técnica: Quando da intervenção nos elementos integrados, devem ser apresentadas propostas de técnicas e especificação dos materiais a serem utilizados, com a seqüência cronológica de trabalho, através de consulta a profissionais especializados.

#### **7.2.8.5 Documentos obrigatórios para os projetos culturais cujo objeto esteja relacionado à apresentação de proposta de execução de obra de restauro:**

a) Para a execução de obra, o projeto arquitetônico de restauro, deverá ter sido aprovado pelos respectivos órgãos: Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Em se tratando de patrimônio protegido em instância Estadual e/ou Federal, o projeto deverá ter sido aprovado na Fundação Catarinense de Cultura e/ou Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

b) Apresentar memorial descritivo de obra com especificação e descrição dos serviços a serem executados.

c) Orçamento detalhado físico financeiro dos serviços e das etapas a serem executadas conforme memorial descritivo.

d) Licença de Construção do respectivo imóvel emitido pela SAMA.

e) O projeto aprovado que tenha como objeto a realização de obras e intervenções de qualquer natureza em bens culturais materiais protegidos, serão supervisionados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

f) A aprovação de contas de projeto cultural que visa a execução de obra de restauro e conservação estará condicionada, entre outros, à apresentação de declaração da Comissão de Avaliação e Monitoramento, atestando que as intervenções foram realizadas em conformidade com o projeto arquitetônico de restauro previamente aprovado pelos respectivos órgãos competentes, e a apresentação do Certificado de Conclusão de Obras emitido pela SAMA.

g) O proprietário deve consultar a CPC para orientações específicas e para autorização das intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAAN - Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville.

#### **7.2.9 Documentos Obrigatórios para projetos voltados à área de Teatro e Circo:**

a) Formulário do Projeto Cultural devidamente preenchido e assinado - Anexo I;

b) Currículo artístico e portfólio do proponente;

c) Currículo artístico e carta de anuências dos principais participantes no projeto;

d) Em caso de grupo apresentar: currículo artístico incluindo apresentações, premiações, se houver;

e) Roteiro, local, direção, produção, duração, artistas ou bailarinos envolvidos e itinerância;

f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas, bem como nomes, currículos e cartas de anuência dos ministrantes;

g) Texto da montagem ou roteiro, quando for o caso;

h) Autorização para adaptação ou montagem de obra, quando for o caso;

i) Em caso de dramaturgia, descrição criteriosa da metodologia a ser seguida e fontes de informação (arquivos, pessoas e/ou instituições a serem entrevistadas etc.);

j) Obras de performances, intervenções urbanas e site específico deverão ser encaminhados na íntegra, com exceção da obra que, por suas características devidamente fundamentadas, resultará do processo de montagem; neste caso, deverá ser apresentado esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

k) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, se for o caso;

l) No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial;

m) No caso de publicação impressa, apresentar cópia integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### **7.3 Os documentos exigidos no item 7 deverão ser apresentados:**

a) em original; ou

- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor da Unidade de Processos ou da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou,
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4 Os proponentes culturais interessados em apresentar mais de 01 (um) projeto deverão apresentar um envelope para cada projeto, com todos os documentos constantes no item 7 deste Edital.

## 8. DO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS

**8.1** A Comissão Julgadora Técnica verificará o cumprimento da apresentação de todos os documentos exigidos para o envelope nº 1, constantes no item 7 deste Edital.

**8.2** Após a verificação da apresentação, ou não, dos documentos exigidos para o envelope nº 1, a Comissão Julgadora Técnica, mediante o Relatório de Julgamento – Anexo II, julgará a proposta, mediante os seguintes critérios:

**8.2.1 "A" - o mérito artístico ou cultural:** ser considerado de um alto grau de interesse dentro de sua especificidade, importância ou distinção, notoriedade, destaque, originalidade, criatividade e a relevância cultural do projeto;

**Originalidade** - Ineditismo do Projeto no caso de propostas avulsas ou inovações em projetos de continuidade;

**Criatividade** - Capacidade de proposição original que venha a acrescentar à cena da cidade, em termos conceituais e de pesquisa de linguagem;

**Relevância Cultural** - Impacto Artístico e Cultural da Proposta, contribuição para o desenvolvimento da cidade com a execução do projeto.

**8.2.2 "B" - o caráter multiplicador do projeto:** deve atender às necessidades da produção cultural e aos interesses da coletividade, incentivando a ampliação, formação de público, fruição das manifestações culturais e a comunicação do projeto, considerando os níveis qualitativos e quantitativos de atendimentos às demandas existentes e a capacidade de executar o projeto até o fim do período proposto.

**Capacitação/Troca de Conhecimentos** - Como o projeto contribui para trazer conhecimento oferecendo oficinas de capacitações a comunidades;

**Formação de Público** - Quais ações de formação de público o projeto se propõe a realizar acrescentando conhecimento, reflexão ou saberes para a compreensão da importância das Manifestações Culturais;

**Comunicação do Projeto** - Indicação clara das formas de como o projeto propõe buscar atingir o público-alvo geográfica e socialmente.

**8.2.3 "C" - a contrapartida proposta:** a contrapartida social, prevista no art. 27 da Lei nº 5.372/2005, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Joinville. É obrigatória a inclusão de ações voltadas à contrapartida social para todos os projetos culturais. A contrapartida deverá ser detalhada no plano de trabalho. A contrapartida social é a parte do projeto que deve ser realizada com recursos próprios do proponente, não envolvendo o dispêndio de recursos públicos. Nos projetos encaminhados ao SIMDEC, é obrigatória a inclusão de ações voltadas à contrapartida social, econômica e de cidadania, como capacitações e troca de conhecimentos, apresentações, exemplares, vagas e outros produtos de distribuição gratuita.

**Social** - Inserção na cadeia produtiva de pessoas ou serviços de áreas de vulnerabilidade social; ações que tragam melhoria na qualidade de vida, ações que gerem transformação social através da cultura;

**Econômica** - Contrapartidas que movimentem a circulação financeira dentro da cidade, ampliação da cadeia produtiva; estímulo de novos produtos culturais ou de identidade;

**Cidadania** - Contrapartidas que insiram e/ou fortaleçam singularidades culturais de uma região, ou de identidade étnica, saberes e fazeres, valorização de territórios ou similares;

**Vulnerabilidade social** - Ações realizadas em áreas e bairros da cidade com baixos índices de desenvolvimento humano, conforme Anexo.

**8.2.4 "D" - qualificação:** formação do proponente que comprove a qualificação profissional do proponente e efetiva experiência, atuação ou qualificação artístico cultural do proponente, onde será considerado para efeito de avaliação o tempo de atuação na área bem como a comprovação de portfólio, cursos, currículo, etc.

**Qualificação (formação do proponente, experiência, currículo, etc)** - Identificação e familiaridade do proponente com o projeto, como o seu conhecimento adquirido formal ou informalmente contribui para a execução do projeto;

**Equipe técnica do projeto (formação a equipe técnica, experiência, currículo, etc)** - Identificação e capacidade técnica da equipe envolvida diretamente com o projeto em relação ao objeto proposto.

**8.2.5 "E" - exequibilidade do projeto:** viabilidade do projeto, prazos de execução e compatibilidade orçamentária.

**Viabilidade** - Coerência da capacidade de execução, espaços propostos, disponibilidade do público-alvo, suficiência de conhecimento próprio, confiabilidade na equipe contratada;

**Prazos de execução das propostas** - Cronograma compatível com prazos propostos, estratégia de execução;

**Compatibilidade orçamentária** - Custos compatíveis com valores praticados, observância das regras de contratação, organização e detalhamento da planilha de custos.

**8.2.6 "F" - sustentabilidade:** ações que identifiquem ações de sustentabilidade dos projetos.

**Território** - Como o projeto visará o envolvimento do território onde o proponente reside;

**Independência** - Ações que identifiquem que o projeto possui capacidade de arcar com recursos próprios sem a necessidade total de recursos do SIMDEC.

**Divulgação** - Quais ações de comunicação o proponente pretende fazer na divulgação com o objetivo de atingir maior prospecção de público.

### **8.3 Critérios de Desempate**

Havendo empate na totalização dos pontos o desempate beneficiará o candidato que tenha apresentado sucessivamente:

- a) Maior pontuação no item B;
- b) Maior pontuação no item A;
- c) Projeto que contemple o maior número de contrapartidas;

e) Persistindo o empate, será decidido por sorteio, onde cada projeto que permanecer empatado receberá um número sequencial iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de projetos empatados, sorteio será realizado na presença da Comissão Julgadora Técnica.

**8.4** O Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos é de caráter classificatório, considerando a ordem de classificação dos projetos de forma decrescente do maior percentual avaliado para o menor.

**8.5** Considerar-se-à classificado o proponente cultural que obtiver, no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima indicada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos pertinente à área.

**8.6** Serão considerados desclassificados:

**8.6.1** os projetos que apresentarem em seu orçamento itens cujos valores não estejam condizentes com o projeto, ou que, não possam ser abrangidos, ou ainda, cujos preços não sejam condizentes com as pesquisas de mercado.

**8.6.2** os projetos que apresentem prazo de execução superior ao permitido pela legislação do SIMDEC.

**8.6.3** os projetos que apresentem falsificação ou plágio, sendo passível de encaminhamento da documentação e cópia dos autos às autoridades competentes para a apuração de possíveis sanções cíveis e criminais.

**8.6.4** os projetos que tenham objeto já custeados pelo SIMDEC, exceto aqueles que se referiram à edições anteriormente executadas.

**8.6.5** os projetos que não apresentarem o Plano de Trabalho contendo todos os itens obrigatórios, devidamente preenchido e assinado.

**8.6.6** os projetos que não apresentarem contrapartida social.

**8.6.7** os projetos cujo proponente cultural não possua cadastro no Mapa Cultural SC.

**8.6.8** os projetos que tenham previsão de cobrança de ingresso em valor superior a R\$ 20,00 (vinte reais).

**8.6.9** os projetos que tiverem atuação ou material comprovadamente vinculados a práticas de desrespeito às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, à população negra, aos povos indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais, à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, à orientação sexual, ou a outras formas de preconceitos semelhantes.

**8.7** Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº 1, e do Relatório de Julgamento, a Comissão Julgadora Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação dos proponentes interessados.

**8.8** A relação dos proponentes classificados será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio eletrônico oficial do Município: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

**8.9** Após a divulgação da relação dos proponentes classificados, a Comissão Julgadora Técnica abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 12 do presente Edital.

**8.10** Encerrada a fase recursal, será aberto prazo para a entrega dos envelopes de nº 2 contendo os documentos de habilitação descritos no item 9 deste Edital dos proponentes classificados, os quais serão recebidos e abertos em sessão pública.

## **9. DO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** Os documentos de habilitação, deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do produtor e deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor da Unidade de Processos ou da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou,
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.2** Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, das esferas municipal, estadual e federal.

**9.3** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

**9.3.1** Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**9.3.2** A Comissão de Habilitação poderá durante o procedimento de julgamento verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 9 do edital, que não forem previamente apresentados pelas instituições ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**9.3.2.1** No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível ficará o proponente cultural com o ônus de não ter apresentado o documento ou ter apresentado com restrição.

**9.4** A documentação, para fins de habilitação, a ser incluída pelas instituições, no Envelope nº 2, é constituída de:

**9.4.1 Se o Proponente for Pessoa Física:**

9.4.1.1 Cópia do Registro de Identidade – RG.

9.4.1.2 Cópia do CPF.

Ativa da União. 9.4.1.3 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida

9.4.1.4 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Municipais.

9.4.1.5 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Estaduais.

9.4.1.6 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista.

9.4.1.7 Certidão de quitação eleitoral.

Anexo VI. 9.4.1.8 Declaração que possui domicílio no Município de Joinville, e que o mantém há, no mínimo, 02 (dois) anos -

9.4.1.9 Declaração de não ocorrência de impedimentos, Anexo III.

**9.4.2 Se o Proponente for Pessoa Jurídica de Direito Privado com Fins Lucrativos:**

9.4.2.1 Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.4.2.2 Cópia do contrato social.

9.4.2.3 Cópia do Alvará Sanitário.

9.4.2.4 Cópia do Alvará de Localização.

Ativa da União. 9.4.2.5 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida

9.4.2.6 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Municipais.

9.4.2.7 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Estaduais.

9.4.2.8 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista.

9.4.2.9 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

9.4.2.10 Declaração que mantém sede no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos - Anexo VII.

9.4.2.11 Declaração de não ocorrência de impedimentos, Anexo III.

**9.4.3 Se Proponente for Pessoa Jurídica de Direito Privado Sem Fins Lucrativos:**

9.4.3.1 Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.4.3.2 Cópia do estatuto e/ou regimento da instituição.

9.4.3.3 Cópia da ata de constituição da atual diretoria da instituição.

9.4.3.4 Cópia do Alvará Sanitário.

9.4.3.5 Cópia do Alvará de Localização.

Ativa da União. 9.4.3.6 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida

9.4.3.7 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Municipais.

9.4.3.8 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Estaduais.

9.4.3.9 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista.

9.4.3.10 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

há mais de dois anos no Município de Joinville. 9.4.3.11 Atestado de Funcionamento emitido pela Câmara de Vereadores atestando o funcionamento da instituição

9.4.3.12 Declaração que mantém sede no Município de Joinville há mais de 2 (dois) anos - Anexo VII.

9.4.3.13 Declaração de não ocorrência de impedimentos, Anexo III.

envelope nº 2: 9.5 Para comprovação dos poderes de representação do representante legal da Pessoa Jurídica, deverá constar no

a) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, em nome da instituição, com poderes específicos para representar o interessado no chamamento público, em todas as suas fases, e todos os demais atos;

b) Se dirigente/proprietário, cópia do Estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

c) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal (preposto/procurador/dirigente/proprietário).

9.6 Os proponentes culturais que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 9.4 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste Edital, e/ou ainda, com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões que a critério da Comissão de Habilitação comprometam seu conteúdo, serão inabilitados.

9.7 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 02, a Comissão de Habilitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação dos produtores culturais interessados no presente chamamento público e encaminhará a relação de habilitados à Unidade de Planejamento/SAP para procedimentos administrativos de encaminhamento à Comissão Julgadora Técnica, que procederá com a distribuição dos projetos.

**9.8** Após a divulgação da relação dos produtores culturais habilitados, a Comissão de Habilitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 12 deste Edital.

**9.9** Encerrada a fase recursal, a Unidade de Planejamento/SAP encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Cultura e Turismo, à qual caberá a homologação do Chamamento Público.

## **10. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**10.1** Deverá ser ofertada pelo proponente cultural ação de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural, Anexo I.

**10.1.1** O proponente cultural poderá ofertar mais de uma ação de contrapartida social.

**10.2** A contrapartida social é a parte do projeto que deve ser realizada com recursos próprios do proponente cultural (pessoa física/pessoa jurídica).

**10.2.1** A contrapartida social, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Joinville.

**10.3** 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.

**10.4** Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Avaliação e Monitoramento 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.

**10.5** A contrapartida poderá ser executada pelo proponente cultural em estrutura própria, ou, de instituição parceira ou em local público.

**10.5.1** Quando em local público deverá constar a anuência do gestor da pasta responsável pelo espaço público junto ao Plano de Trabalho.

**10.5.2** Quando em local de instituição parceira deverá constar a anuência do responsável pelo espaço.

**10.5.3** A alteração do espaço para a execução dos projetos acarretará em aditamento ao Termo de Compromisso pactuado.

**10.5.4** A contrapartida social, será julgada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, computando pontos para o proponente no processo de classificação.

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

**10.6** Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento 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.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** Após a fase de habilitação dos proponentes culturais participantes, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Cultura e Turismo, homologará o presente Chamamento Público e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** Qualquer cidadão poderá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e/ou qualquer proponente cultural interessado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento dos envelopes nº 1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

**12.1.1** Será de competência da autoridade cabível da Secretaria de Cultura e Turismo a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

**12.1.2** Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes nº 1 e 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

**12.2** Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar o proponente cultural interessado;

b) da decisão que habilitar ou inhabilitar o proponente cultural interessado e da distribuição dos projetos.

**12.2.1** O prazo para interposição do recurso administrativo será de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

**12.2.2** Interposto, o recurso será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelos proponentes culturais participantes no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.2.3** O recurso será endereçado à Comissão Julgadora Técnica ou à Comissão de Seleção de Habilitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**12.2.4** O recurso será protocolado na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville — SC, no horário de expediente, das **08:00 às 17:00 horas**.

**12.2.5** O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

**12.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

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

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

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL.**

**13.1** A Secretaria de Administração e Planejamento convocará o proponente cultural classificado e habilitado, de acordo com a homologação, para assinar a parceria concedendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura, sob pena de decadência do direito de celebração deste.

**13.2** Na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, o proponente convocado deverá apresentar as certidões negativas – ou positivas com efeitos de negativas – de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.2.1** Quando o proponente cultural se tratar de pessoa física este fica desobrigado a apresentar a certidão Negativa de Regularidade junto ao FGTS.

**13.3** Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso Cultural, a legitimidade de quem o assinará mediante cópia autenticada do estatuto social e/ou procuração.

**13.4** A Secretaria de Cultura e Turismo designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Compromisso Cultural, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

**13.5** A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

### **14. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**14.1** A assinatura do Termo de Compromisso Cultural e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) o proponente cultural, ou, seu representante legal providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

**14.1.1** O proponente cultural, ou seu representante legal, 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-auto-servico>.

**14.2** Após declarado habilitado, o proponente cultural, ou seu representante legal deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Compromisso Cultural e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**14.2.1** É de responsabilidade exclusiva do proponente cultural ou seu representante legal a solicitação da criação da assinatura eletrônica

**14.3** A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**14.3.1** Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**14.3.2** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**14.3.3** O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**14.4** O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**14.5** A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**14.6** 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 nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

**14.7** Antecedendo a assinatura eletrônica os proponentes culturais, mediante convocação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, deverão encaminhar o comprovante de abertura de 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.upl@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upl@joinville.sc.gov.br).

**14.7.1** A não apresentação dos documentos indicados no item 14.7 no prazo estabelecido na convocação ensejará na inabilitação do proponente cultural.

**14.7.2** A abertura da conta bancária deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, com a seguinte identificação: (i) Nome do Proponente Cultural e/ou Instituição, (ii) acrescido da expressão “Subvenção”, e (iii) o nome da unidade

concedente - Fundo Municipal de Incentiva à Cultura.

## **15. DO PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**15.1** O Termo terá vigência de até 12 (doze) 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 60 (sessenta) dias antes do término da vigência, a qual será submetida à aprovação da Comissão de Avaliação e Monitoramento.

**15.1.1** A prorrogação de vigência do Termo de Compromisso Cultural fica sujeita à ocorrência das 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.

## **16. DO REPASSE DO RECURSO**

**16.1** Os recursos serão repassados de acordo com as etapas relacionadas no Plano de Trabalho, classificado neste Edital.

**16.2** No decorrer da vigência do Termo de Compromisso Cultural, os recursos financeiros repassados ao produtor cultural, 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.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC:

Despesa 567 - 13.392.9.2.2309.3.3.50.00.00 - Fonte 100.

Despesa 563 - 13.392.9.2.2309.3.3.90.00.00 - Fonte 100.

## **18. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)**

**18.1** Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital de Chamamento Público:

**18.1.1** Anexo I – Projeto Cultural.

**18.1.2** Anexo II - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

**18.1.3** Anexo III - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.

**18.1.4** Anexo IV – Termo de Compromisso Cultural.

**18.1.5** Anexo V - Autorização de Uso de Imagem.

**18.1.6** Anexo VI - Declaração de Domicílio - Pessoa Física.

**18.1.7** Anexo VII - Declaração de Domicílio - Instituição.

**18.1.8** Anexo VIII – Tabela Base de Valores SIMDEC

**18.1.9** Anexo IX - Roteiro de Elaboração para Obras em Entorno Imediato de Edificações de Interesse Histórico/Artístico

**18.1.10** Anexo X - Roteiro de Elaboração para Obras de Restauro.

**18.1.11** Anexo XI - Quadro de Percentual de Vulnerabilidade

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** 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.

**19.2** Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente edital de Chamamento Público devem ser encaminhadas para o e-mail: [sap.upl@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upl@joinville.sc.gov.br).

**19.2.1** As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente edital de Chamamento Público serão divulgadas no sítio oficial do Município, no respectivo edital.

**19.3** 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, qual seja: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

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

**19.4** Será facultado às Comissões promoverem, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente cultural, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

**19.5** A documentação protocolada por proponente cultural interessado na participação, não será devolvida ao interessado, considerando que este é parte integrante do chamamento público.

**19.6** Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**19.7** A execução dos Termos de Compromisso Cultural a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

**19.8** A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

## 20. DO CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO

ETAPA	PERÍODO
Lançamento do Edital	27/07/2021
Recebimentos das propostas	28/07/2021 a 10/09/2021
Sessão Pública para Recebimento dos Envelopes	14/09/2021
Publicação da relação dos Projetos Insritos e aptos	15/09/2021
Avaliação dos projetos técnicos	16/09/2021 a 29/09/2021
Publicação dos habilitados da fase de projeto técnicos	30/09/2021
Período de recurso da fase de avaliação do projeto técnico	01/09/10/2021 a 07/10/2021
Avaliação dos recursos da fase de projeto técnico	08/10/2021 a 15/10/2021
Publicação da avaliação dos recursos da fase de projeto técnico	18/10/2021
Publicação dos Habilitados na fase de projeto técnico	19/10/2021
Entrega dos documentos de habilitação para propostas	20/10/2021 a 27/10/2021
Avaliação dos documentos de habilitação	28/10/2021 a 08/11/2021
Publicação dos habilitados na fase de habilitação	09/11/2021
Período de Recursos da fase de habilitação	10/11/2021 a 17/11/2021
Avaliação dos recursos da fase de habilitação	18/11/2021 a 24/11/2021
Publicação da avaliação dos recursos da fase de habilitação	25/11/2021
Publicação da Homologação Final dos projetos aprovados	26/11/2021

## ANEXO I

### PROJETO CULTURAL

#### 1 – Dados Cadastrais

Título Projeto: <u>preencher</u>		Período de Execução	
		<u>preencher</u>	
Objeto: <u>preencher</u>			
Proponente:		CPF ou CNPJ:	
E-mail:			
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD Telefone:
Nome do Responsável (Quando Pessoa Jurídica):			Função:
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor:			CPF:
Endereço:			CEP:
Link Mapa Cultural SC:			



## 2 - Detalhamento do Projeto Cultural

<b>1. ÁREA:</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i>
<b>2. TÍTULO DO PROJETO:</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i>
<b>3. EDIÇÃO DO PROJETO:</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i>
<b>4. OBJETIVOS</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. Portanto, é preciso fazer uma exposição clara e sucinta. O objetivo é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior do projeto.)</i>
<b>5. FICHA TÉCNICA DO PROJETO:</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i>
<b>6. METAS E RESULTADOS A SEREM OBTIDOS</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(-As metas são atividades necessárias para alcançar os objetivos descritos anteriormente. Devem ser quantificáveis e descritas na forma de tópicos, cada tópico deve ser claramente explicado. - Indicar quais os resultados que se quer alcançar, concretamente, ao final do projeto.)</i>
<b>7. LOCAL(S) DAS ATIVIDADES</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(Indicar local em que será executado o projeto. Caso seja em estrutura de instituição privada parceria, anexar a este projeto carta de autorização para uso do espaço; se o espaço for público, anexar a este projeto anuência do gestor responsável pelo espaço público.)</i>
<b>8. PÚBLICO BENEFICIADO COM O PROJETO</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(Indicar público que será beneficiado com o projeto, bem como justificativa para a escolha)</i>
<b>9. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE</b> <i>(item opcional. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)</i> <i>(Descreva a capacidade do projeto mobilizar a comunidade local, gerar protagonismo e solidariedade. Exponha como o projeto se relaciona com os valores da comunidade local (elementos que favorecem a identidade, a aderência e o apoio da comunidade ao projeto). Exponha se a comunidade participou da definição do problema, da elaboração dos meios de enfrentamento, da execução e como participará da avaliação do projeto.)</i>
<b>10. ENTIDADES PARCEIRAS</b> <i>(item opcional. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)</i> <i>(Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Citar o nome da entidade/órgão e tipo de contribuição. Anexar ao projeto declaração(s) da entidade(s) parceira(s) anuindo quanto a sua participação no projeto e o tipo de contribuição. O documento deve estar assinado pelo responsável legal da entidade.)</i>
<b>11. JUSTIFICATIVA</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(Este item deverá responder o quê será desenvolvido e por quê existe a necessidade do projeto na instituição e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada).</i>
<b>12. CARÁTER MULTIPLICADOR/FORMAÇÃO EM CULTURA</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i> <i>(este item deverá responder como você vê o resultado do seu projeto em ações de caráter multiplicador como capacitações, troca de conhecimentos e ações de formação de público)</i>
<b>13. COMUNICAÇÃO</b> <i>(preenchimento do campo obrigatório)</i>

(Como você pretende divulgar as ações do projeto? O que será feito para fazer o seu projeto chegar ao público beneficiado)

#### 14. SUSTENTABILIDADE

(preenchimento do campo obrigatório)

(Descreva neste item quais ações estão previstas para atender com o projeto ou futuramente com os tens relacionados a Sustentabilidade no que diz respeito ao Território, Independência e Divulgação do Projeto).

#### 3 - Cronograma de Execução da Parceria

Etapa n°	Descrição	Metodologia
<i>preencher</i>	<i>preencher indicando as ações/atividades que serão executadas</i>	<i>Como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos</i>

#### 4 – Planilha Orçamentária Elementos de Despesas

(conforme cronograma de execução da parceria)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
1					
2					
3					
Valor Total do Projeto:					

#### 5 – Da Contrapartida

Carga Horária	Descrição Da Ação	Local da Ação	Período de Execução	Social, Econômica, Cidadania e/ou da Vulnerabilidade
				<i>(informar se a ação refere-se a uma contrapartida social, econômica, de cidadania e/ou de vulnerabilidade)</i>

#### 6 - Cronograma de Desembolso (*preencher*)

(Cota Única).

Etapa	1º Mês
01	

#### ANEXO II

#### RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		Pontuação máxima do item	NOTA
A - Mérito Artístico e Cultural	Originalidade	20	
	Criatividade	20	
	Relevância Cultural	40	
B - Caráter Multiplicador do Projeto	Capacitação/Troca de Conhecimentos	20	
	Formação de Público	20	
	Comunicação do Projeto	20	
C - Contrapartida Proposta	Social	15	
	Econômica	15	
	Cidadania	15	
	Vulnerabilidade	15	
D - Qualificação	Proponente (qualificação, experiência, currículo, etc)	10	
	Equipe técnica (qualificação, experiência, currículo, etc)	10	
E - Exequibilidade do Projeto	Viabilidade	10	
	Prazos de execução da proposta	10	
	Compatibilidade orçamentária	10	
F - Sustentabilidade	Território	10	
	Independência	10	
	Divulgação	10	
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>		<b>280</b>	

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a instituição..... e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 3. **Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ..../2021/PMJ. (para instituições)**

Declaro para os devidos fins, que eu .....(nome/cpf) não incorro em quaisquer das vedações previstas no item 3. **Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ..../2021/PMJ. (para pessoa física)**

Nesse sentido, declaro:

- Estar quite com as obrigações eleitorais, se pessoa física;
- Estar regularmente constituída ou, se estrangeira, estar autorizada a funcionar no território nacional;
- Não estar omissa(a) no dever de prestar contas nas parcerias anteriormente firmadas com o Município de Joinville;
- Não ter como dirigente membro de Poder Municipal ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de compromisso cultural, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não ter as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Não estar punida com sanções que impeçam de contratar com a Administração Pública;
- Não ter 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; e,
- Não ter entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;**(para instituições)**
- Não ser servidor público municipal em cargo comissionado ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Local-UF, de xxx de 2021.

**ANEXO IV**

**TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**Termo de Compromisso Cultural 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 .....-SC, inscrita no CNPJ/MF e/ou CPF sob o nº ....., representada neste ato pelo seu ....., inscrito no CNPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **PROPONENTE CULTURAL**, 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 .....de acordo com o Projeto Cultural, classificado no Edital de Chamamento Público nº ...../2021/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**, conforme Cronograma de Desembolso, estabelecido no Projeto Cultural/Plano de Trabalho.

**2.2** Para a liberação da parcela subsequente o **PROPONENTE CULTURAL** deverá apresentar a prestação de contas, da parcela anterior repassada pelo **MUNICÍPIO/FMIC**, devendo ser certificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**2.3** O repasse do recurso financeiro devido, será depositado na conta corrente indicada pelo **PROPONENTE CULTURAL** mediante atesto do cumprimento da etapa anterior indicada no Projeto Cultural Anexo I.

**2.4** No decorrer da vigência do Termo de Compromisso Cultural, os recursos financeiros repassados ao **PROPONENTE CULTURAL**, 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.

**2.5** Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas o item 2.4, deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMIC**, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

**2.6** Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMIC** na prestação de contas da respectiva parcela repassada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1 Das Obrigações do PROPONENTE CULTURAL:**

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

**3.1.2** Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.

**3.1.3** Responder os questionamentos da Comissão de Monitoramento e Avaliação dentro do prazo estabelecido.

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

**3.1.5** Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Cultural e Turismo os seguintes documentos e certidões negativas:

3.1.5.1 Alvará Sanitário (Se instituição com e sem fins lucrativos);

3.1.5.2 Alvará de Localização (Se instituição com e sem fins lucrativos);

3.1.5.3 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Se instituição com e sem fins lucrativos);

3.1.5.4 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

3.1.5.5 Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.1.5.6 Certidão Negativa de Débito Municipal;

3.1.5.7 Certificado de Regularidade do FGTS (Se instituição com e sem fins lucrativos).

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

**3.1.7** Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/FMIC** no término da execução do projeto cultural.

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

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

### **3.2 Das Obrigações do MUNICÍPIO/FMIC:**

**3.2.1** Repassar os recursos indicados no Cronograma de Desembolso, do Projeto Cultural/Plano de Trabalho.

**3.2.2** Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Termo através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da comissão de monitoramento e avaliação a ser designada por Portaria e de quais outros que se fizerem necessários.

**3.2.3** Examinar e aprovar, por parecer técnico, a execução do Projeto Cultural/Plano de Trabalho classificado do **PROPONENTE CULTURAL**.

**3.2.4** Repassar recursos somente se o **PROPONENTE CULTURAL** possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa solicitadas na formalização do Termo, vigentes na data do repasse.

**3.2.5** Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1** O **PROPONENTE CULTURAL** 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:

**4.1.1** inexecução do objeto;

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

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

**4.1.4** irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

**5.1** O **PROPONENTE CULTURAL** deverá movimentar os recursos captados na conta bancária específica ....., Agência.....Banco....., por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1** As prestações de contas dos recursos financeiros vinculados ao projeto devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como na Instrução Normativa nº 02/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, e as normas emanadas no Decreto nº 30.176/2017.

**6.2** 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.

**6.3** A prestação de contas parcial dos recursos financeiros repassados por etapa deverá ser encaminhada à Coordenação do SIMDEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a conclusão de cada etapa.

**6.4** 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.

**6.5** A prestação de contas será analisada pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu recebimento, devendo posteriormente ser submetida para aprovação da Comissão de Seleção Técnica.

**6.6** Após análise da prestação de Contas pela Comissão de Avaliação e Monitoramento e pela Comissão Julgadora Técnica, esta deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

**7.1** O **PROPONENTE CULTURAL** 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 OITAVA — DOS ENCARGOS**

**8.1** 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 CULTURAL**.

## **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** O controle e fiscalização do presente Termo serão exercidos pela Secretaria de Cultura e Turismo por servidores designados por Portaria.

**9.2** Os servidores indicados comporão a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**10.1** O Termo terá vigência de até 12 (doze) 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 60 (sessenta) dias antes do término da vigência, a qual será submetida à aprovação da Comissão de Avaliação e Monitoramento.

**10.1.1** 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 ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, do Plano de Trabalho, bem como por execução em desacordo com o estipulado no Termo de Compromisso Cultural o **MUNICÍPIO/FMIC** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **PROPONENTE CULTURAL** as seguintes sanções:

**11.1.1** Advertência, de caráter preventivo, aplicável quando verificadas impropriedades praticadas pelo proponente cultural no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**11.1.2** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos.

**11.1.3** 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.2.

**11.1.4** Multa correspondente a duas (2) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício do SIMDEC - Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura, por um período de dois (2) anos após o cumprimento dessas obrigações.

**11.2** Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência ou da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, o que ocorrer primeiro.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**12.1** 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.

**12.2** 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.

**12.3** 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 TREZE – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** 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 CATORZE – DO FORO**

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

**14.2** 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 V**

#### **AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Nome Proponente Cultural / Instituição

Na condição de responsável por esta iniciativa cultural apresentada ao Edital....., autorizo a Prefeitura Municipal de Joinville por meio da Secretaria de Cultura e Turismo a realizar publicações, gravações e utilização das imagens, sem fins lucrativos, dos conteúdos desta inscrição, sem quaisquer ônus, inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior. Informo que assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados (textos, imagens e outros meios) cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Joinville, XXX de XXXXX de 2021.

.....

Nome Proponente Cultural / Instituição

#### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO (PESSOA FÍSICA)**

Declaro para os devidos fins que resido há mais de 24 (vinte e quatro) meses, e que ainda mantenho residência no Município de Joinville.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

.....

Assinatura Declarante

#### **ANEXO VII**

#### **DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO (INSTITUIÇÃO)**

Declaro para os devidos fins que a .....(instituição) possui endereço na ..... há mais de 24 (vinte e quatro) meses, e que ainda mantém sede no Município de Joinville.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

.....

Assinatura Declarante

#### **ANEXO VIII**

#### **TABELA BASE DE VALORES SIMDEC**

<b>TABELA DE VALORES SIMDEC - 2021 (TETO POR SERVIÇO)</b>					
<b>DESCRIÇÃO CLIENTE</b>	<b>DO</b>	<b>DESCRIÇÃO DE MERCADO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>Valor atualizado IPCA até maio/2021</b>	<b>FONTE</b>
ADERECISTA		ADERECISTA	SEMANA	1.101,55	SINTRACINE
ADVOGADO		ADVOGADO	MENSAL	3.152,81	FGV/MINC
ANIMADOR		ANIMADOR	SEMANA	2.036,70	SINTRACINE
APRESENTAÇÃO TEATRAL		ATOR/ATRIZ	P/APRESENTAÇÃO	1.594,68	FGV/MINC

ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO SENIOR	HORA	120,62	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO PLENO	HORA	68,50	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	HORA	77,74	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL SENIOR	HORA	118,45	FGV/MINC
ARRANJADOR	ARRANJADOR	POR ARRANJO	2.763,28	FGV/MINC
ARTE-FINALISTA	ARTE-FINALISTA	SEMANA	2.191,31	SINTRACINE
ASSESSOR DE IMPRENSA	ASSESSOR DE IMPRENSA	MENSAL	2.895,34	FGV/MINC
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	PUBLICITÁRIO	MENSAL	1.516,10	FGV/MINC
ASSISTENTE DE PESQUISA	BOLSA DE APOIO TÉCNICO À PESQUISA - NÍVEL SUPERIOR	MENSAL	1.000,90	FGV/MINC
ASSISTENTE DE CÂMERA	ASSISTENTE DE CÂMERA	SEMANA	1.698,86	SINTRACINE
ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	SEMANA	984,80	FGV/MINC
ASSISTENTE CENOTÉCNICO	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ARTE	SEMANA	1.323,14	FGV/MINC
ASSISTENTE COREÓGRAFO	ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO	312,88	FGV/MINC
ASSISTENTE DE DIRETOR	ASSISTENTE DE DIRETOR	MENSAL	1.599,48	SINTRACINE
ASSISTENTE DE EDITOR	ASSISTENTE DE EDITOR	SEMANA	1.021,23	SINTRACINE
ASSISTENTE FIGURINO	ASSISTENTE DE FIGURINO	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
ASSISTENTE ILUMINAÇÃO	ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	283,15	FGV/MINC
ASSISTENTE MONTAGEM / AVID	ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	SEMANA	1.415,77	FGV/MINC
ASSISTENTE PRODUÇÃO	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
ASSISTENTE DE SOM	ASSISTENTE DE SOM	SEMANA	1.254,33	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE CABELEREIRO	SEMANA	616,56	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ANIMAÇÃO	SEMANA	738,72	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE MAQUIADOR	SEMANA	616,56	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	SEMANA	715,14	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE SOM DIRETO	SEMANA	2.391,74	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE ANIMADOR	SEMANA	584,10	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ANIMAÇÃO	SEMANA	1.024,11	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ELETRICISTA	SEMANA	708,22	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	854,77	FGV/MINC
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	MENSAL	1.819,82	FGV/MINC
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MENSAL	1.197,28	FGV/MINC
BAILARINOS	BAILARINOS	MENSAL	2.000,00	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINOS	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	300,00	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINOS	P/ENSAIO	150,00	SATED/SC
BANDA/GRUPO INTERNACIONAL	ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO (POR SHOW)	DIÁRIA	1.999,80	FGV/MINC
BILHETEIRO	BILHETEIRO	MENSAL	1.158,66	FGV/MINC
BOMBEIRO	BOMBEIRO	MENSAL	2.037,31	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO DE TEATRO	SEMANA	1.091,89	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO PARA INDÚSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
CAMAREIRA	CAMAREIRA	SEMANA	900,94	SINTRACINE
CANTOR / SOLISTA	CANTOR / SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	1.594,68	FGV/MINC
CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	1.594,68	FGV/MINC
CENÓGRAFO	CENÓGRAFO	SEMANA	2.191,31	SINTRACINE
CENOTÉCNICO	CENOTÉCNICO	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
CINEGRAFISTA	REPÓRTER CINEMATOGRAFICO	MENSAL	12.411,64	FGV/MINC
CINEGRAFISTA	CINEGRAFISTA	SEMANA	2.353,67	FGV/MINC
CONSULTOR DE CONTEÚDOS E IMAGENS	DIRETOR DE IMAGEM	SEMANA	4.453,66	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	91,54	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	256,14	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	409,46	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	91,54	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO	HORA	256,14	FGV/MINC



	BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)			
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	409,46	FGV/MINC
CONSULTORIA TÉCNICA	GAFFER (ELETRICISTA/ILUMINADOR DIRETOR)	SEMANA	3.315,76	FGV/MINC
CONTADOR	CONTADOR	MENSAL	2.949,81	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA DE TEATRO	SEMANA	854,77	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	616,56	SINTRACINE
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (RECÉM-FORMADO)	MENSAL	6.791,58	FGV/MINC
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (MAIS DE 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	MENSAL	9.055,44	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	SUPERVISOR DE EDICAO SOM	SEMANA	1.749,21	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO	DIRETOR DE VT	SEMANA	1.893,09	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DOS MONITORES	COORDENADOR DE TRANSPORTE	SEMANA	2.044,99	FGV/MINC
COORDENAÇÃO EDITORIAL	COORDENADOR EDITORIAL	MENSAL	13.473,89	FGV/MINC
COORDENAÇÃO GERAL	COORDENADOR DE DIREÇÃO	SEMANA	2.416,82	FGV/MINC
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	SEMANA	2.044,99	FGV/MINC
COORDENADOR DE PESQUISA	BOLSA DE MESTRADO	MENSAL	2.183,79	FGV/MINC
COORDENADOR DE PRODUÇÃO	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	3.175,50	FGV/MINC
COORDENADOR TÉCNICO	COORDENADOR DE MONTAGEM LUZ/SOM	DIÁRIA	1.157,75	FGV/MINC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	MENSAL	5.000,00	SATED/SC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	500,00	SATED/SC
COSTUREIRA	COSTUREIRA (CINEMA)	SEMANA	1.115,44	FGV/MINC
COSTUREIRA	COSTUREIRA	SEMANA	616,56	SINTRACINE
DESIGNER	DESIGNER JÚNIOR	SEMANA	5.275,36	FGV/MINC
DESIGNER GRÁFICO	DESIGNER	MENSAL	3.000,00	FGV/MINC
DIREÇÃO MUSICAL	DIREÇÃO MUSICAL	SEMANA	1.472,36	FGV/MINC
DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	SEMANA	3.315,76	FGV/MINC
DIRETOR CINEMATOGRÁFICO	DIRETOR CINEMATOGRÁFICO	SEMANA	3.622,93	SINTRACINE
DIRETOR DE ANIMAÇÃO	DIRETOR DE ANIMAÇÃO	MENSAL	3.212,55	SINTRACINE
DIRETOR DE ARTE	DIRETOR DE ARTE	SEMANA	2.391,74	SINTRACINE
DIRETOR DE FOTOGRAFIA	DIRETOR DE FOTOGRAFIA	MENSAL	2.391,74	SINTRACINE
DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	SEMANA	1.324,80	FGV/MINC
DIRETOR DE PRODUÇÃO	DIRETOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	2.391,74	SINTRACINE
DIRETOR GERAL	DIRETOR GERAL	SEMANA	3.310,95	FGV/MINC
DRAMATURGISTA	DRAMATURGO	POR OBRA	40.313,85	FGV/MINC
EDITOR	EDITOR (PROFISSIONAIS DE CURTA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO)	P/FILME	2.391,74	SINTRACINE
ELETRICISTA	ELETRICISTA	SEMANA	1.849,74	FGV/MINC
ENSAIADOR	ENSAIADOR ( CONTRATO MENSAL)	MENSAL	3.041,89	FGV/MINC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA DSLR	UNIDADE	400,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA FILMADORA 35MM	UNIDADE	600,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	KIT CINE 3 LENTES	UNIDADE	500,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRIPÊ Hidráulico	UNIDADE	350,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	UNIDADE	250,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE SHOTGUN COM BOOM POLE	UNIDADE	400,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRAVADOR DE AUDIO 4 CANAIS	UNIDADE	250,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	HEADPHONE PROFISSIONAL REFERÊNCIA	UNIDADE	150,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO 2x LED 1000w	UNIDADE	400,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO LED Fresnel 2000w	UNIDADE	650,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	PAINEL ILUMINAÇÃO LED	UNIDADE	300,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GIMBAL PROFISSIONAL	UNIDADE	300,00 p/diária	SINTRACINE

EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRUA 5 METROS COM CABEÇA REMOTA	UNIDADE	2.000,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	DRONE 4K (sem piloto)	UNIDADE	500,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRAVELLING 5 metros	UNIDADE	800,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	SLIDER 1,5 METROS	UNIDADE	200,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MONITOR DE FILMAGEM 10 A 20 POLEGADAS	UNIDADE	250,00 p/diária	SINTRACINE
ESTAGIÁRIO	ESTAGIÁRIO	SEMANA	280,39	SINTRACINE
FIGURANTES	FIGURANTES	SEMANA	724,25	FGV/MINC
FIGURINISTA	FIGURINISTA	SEMANA	2.192,25	SINTRACINE
FOTOGRAFO STILL	FOTOGRAFO DE CENA (STILL)	SEMANA	1.021,23	SINTRACINE
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	91,54	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	256,14	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	409,46	FGV/MINC
GRUPOS CIRCENSES	ARTISTA CIRCENSE	MENSAL	2.645,00	FGV/MINC
GUIA LOCAL	TÉCNICO DE SOM GUIA	SEMANA	1.599,48	SINTRACINE
ILUMINADOR	ILUMINADOR	SEMANA	3.315,76	FGV/MINC
INSTRUTOR	PROFESSOR DE TEATRO	SEMANA	1.055,52	FGV/MINC
MAQUIADOR	MAQUIADOR	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
MAQUINISTA	MAQUINISTA	SEMANA	1698,86	SINTRACINE
MARCENEIRO	MARCENEIRO	SEMANA	692,9	SINTRACINE
MICROFONISTA	MICROFONISTA	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
MONITORES	ARTE-EDUCADOR	SEMANA	1.593,37	FGV/MINC
MONTADOR	MONTADOR	SEMANA	2.391,74	SINTRACINE
MOTOBOY	MOTOBOY	MENSAL	1.322,19	FGV/MINC
MOTORISTAS	MOTORISTA	MENSAL	1.693,91	FGV/MINC
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA ATÉ 3 ANOS	HORA/AULA	164,82	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 4 A 8 ANOS	HORA/AULA	276,13	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 8 A 16 ANOS	HORA/AULA	360,68	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA MAIOR A 16 ANOS	HORA/AULA	513,73	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	DIÁRIA	285,76	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	DIÁRIA	477,34	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	DIÁRIA	546,91	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	DIÁRIA	615,41	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/20H	2.142,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/20H	3.571,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/20H	4.281,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/20H	5.152,00	COFEM - CONSELHO

				FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/30H	2.770,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/30H	4.671,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/30H	6.424,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/30H	7.707,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/40H	3.448,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/40H	5.748,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/40H	8.566,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/40H	10.272,00	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	1.603,30	FGV/MINC
MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	P/APRESENTAÇÃO	1.226,78	FGV/MINC
MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	454,61	FGV/MINC
MÚSICO DE BASE	MÚSICO DE BASE	P/APRESENTAÇÃO	1.603,30	FGV/MINC
MÚSICO DE COMPLEMENTO	MÚSICO DE COMPLEMENTO	ENSAIO	995,99	FGV/MINC
MÚSICO DE CORO	MÚSICO DE CORO	P/APRESENTAÇÃO	995,99	FGV/MINC
MÚSICOS / INTÉRPRETES	MÚSICOS / INTÉRPRETES	P/APRESENTAÇÃO	3.862,52	FGV/MINC
NARRADOR/LOCUTOR	LOCUTOR	DIÁRIA	516,05	FGV/MINC
OFFICE BOY	BOY DE SET	MENSAL	854,77	FGV/MINC
OPERADOR DE CÂMERA	OPERADOR DE CÂMERA	SEMANA	2.107,19	SINTRACINE
OPERADOR DE CANHÃO	OPERADOR DE CANHÃO	SEMANA	363,96	FGV/MINC
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ	SEMANA	873,52	FGV/MINC
OPERADOR DE SOM	OPERADOR DE SOM	SEMANA	1.849,74	FGV/MINC
OPERADOR DE VÍDEO	OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	616,56	SINTRACINE
PESQUISADOR	PESQUISADOR CINEMATOGRAFICO	MENSAL	2.191,31	SINTRACINE
PIANISTA	PIANISTA	HORA	232,52	FGV/MINC
PINTOR	PINTOR	SEMANA	692,90	SINTRACINE
PREPARADOR VOCAL	FONOAUDIÓLOGO	MENSAL	2.830,06	FGV/MINC
PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	SEMANA	2.091,40	FGV/MINC
PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	P/FILME	661,58	FGV/MINC
PRODUTOR EXECUTIVO	PRODUTOR EXECUTIVO	SEMANA	4.453,66	FGV/MINC
PROFESSOR	PROFESSOR DE TEATRO (COM LICENCIATURA)	HORA-AULA	80,73	FGV/MINC
PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	MENSAL	2.165,97	FGV/MINC
PROJETISTA	PROJETISTA	MENSAL	2.392,55	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 3 M. ANSIL	UNIDADE	970,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 5 M. ANSIL	UNIDADE	1.650,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 7 M. ANSIL	UNIDADE	1.850,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 10 M. ANSIL	UNIDADE	2.250,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 15 M. ANSIL	UNIDADE	2.750,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 20 M. ANSIL	UNIDADE	3.700,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETER 30 M. ANSIL	UNIDADE	5.500,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO SOM TÉCNICA CINEMA PROJEÇÃO	UNIDADE	1.815,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT	UNIDADE	1.200,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT C/ Q30	UNIDADE	2.200,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT	UNIDADE	2.100,00	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT C/ Q30	UNIDADE	3.100,00	SINTRACINE

RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	SALÁRIO	1.343,07	FGV/MINC
REGENTE	REGENTE	P/APRESENTAÇÃO	2.724,24	FGV/MINC
ROTEIRISTA	ROTEIRISTA	POR OBRA	29.738,84	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA DE PRODUÇÃO	MENSAL	904,78	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA	SEMANA	454,96	FGV/MINC
SEGURANÇA	VIGILANTE	MENSAL	1.645,05	FGV/MINC
SERRALHEIRO	SERRALHEIRO	MENSAL	1.679,99	FGV/MINC
SOLISTA	SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	308,86	FGV/MINC
SONOPLASTA	SONOPLASTA	SEMANA	1.415,77	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE ÁUDIO PARA MONITOR	SEMANA	1.849,74	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE 2ª CÂMERA	SEMANA	1.849,74	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE BOOM	SEMANA	635,56	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE CABO	SEMANA	854,77	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE CARACTERES	SEMANA	1.254,33	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE EDICAO (EDITOR EM VIDEO)	SEMANA	1.472,36	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE ESTEREOSCOPIA	SEMANA	1.749,21	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE GERADOR	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE HD	SEMANA	2.107,19	SINTRACINE
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE MESA DE CORTE	SEMANA	1.262,05	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE MICROFONE	SEMANA	1.415,77	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE STEADCAM	SEMANA	3.037,80	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE TELEPROMPTER	SEMANA	1.254,33	FGV/MINC
TÉCNICO AUDIOVISUAL	DE OPERADOR DE VT	SEMANA	354,1	FGV/MINC
TÉCNICO DE PALCO	CONTINUISTA	SEMANA	1.334,26	SINTRACINE
TÉCNICO DE SEGURANÇA	TÉCNICO DE SEGURANÇA	MENSAL	2.747,93	FGV/MINC
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM	SEMANA	3.315,76	FGV/MINC
TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	EFEITOS TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	SEMANA	1.698,86	SINTRACINE
TRADUTOR	TRADUTOR	DIÁRIA	2.729,74	FGV/MINC
TRADUTOR ADAPTADOR	E TRADUTOR E ADAPTADOR	P/PALAVRA	0,64	FGV/MINC
VISAGISTA	PRODUTOR DE FIGURINO	SEMANA	1.254,33	FGV/MINC
WEB MASTER	WEB DESIGNER	MENSAL	2.877,47	FGV/MINC
KITS (serviço oferecido por empresas de aluguel de equipo)	Kit DSLR 1 câmera DSLR/mirrorless (fotográfica e filmadora) fullHD ou 4k, Kit com 3 lentes, 4 Painéis de iluminação 500w, tripé hidráulico, 2 microfones de lapela sem fio, microfone shotgun, Boom pole, gravador de áudio com 4 canais, headphone.		2.500,00 p/diária	
KITS (serviço oferecido por empresas de aluguel de equipo)	KIT Cine Câmera 1 câmera de filmagem padrão 35 milímetros, (apenas filmadora) 4k, lente intercambiável, Kit com 3 lentes, 4 Painéis de iluminação 500w, 2 fresnéis 100 wats, tripé hidráulico, 2 microfones de lapela sem fio, 1 microfone shotgun, 1 Boom pole, 1 gravador de áudio com 4 canais, headphone.		4.000,00 p/diária	
ASSESSORIA IMPRENSA	DE ASSESSORIA DE IMPRENSA		2.000,00 a 10.000,00 dependendo o tamanho do evento	
CONTABILIDADE	CONTABILIDADE		De 200 a 400,00 mensais	
TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)	TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)		R\$ 60,00 p/minuto	
AUDIODESCRIÇÃO	AUDIODESCRIÇÃO		R\$ 60,00 p/minuto	
CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO <sup>1</sup> CONTEÚDO	E - CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO <sup>1</sup> - CONTEÚDO		R\$ 200,00 p/minuto	
MASTERS PRORES e H264 <sup>2</sup> - sem legenda	MASTERS PRORES e H264 <sup>2</sup> - sem legenda		R\$ 10,00 p/minuto	

MASTERS DCP 2K <sup>2</sup> - 4 Idiomas e Acessibilidade	MASTERS DCP 2K <sup>2</sup> - 4 Idiomas e Acessibilidade		R\$ 30,00 p/minuto	
TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA	TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA		R\$ 15,00 p/minuto	
PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA	PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA		R\$ 15,00 p/minuto	

**ANEXO IX**

**ROTEIRO DE ELABORAÇÃO PARA OBRAS EM ENTORNO IMEDIATO DE EDIFICAÇÕES DE INTERESSE HISTÓRICO/ARTÍSTICO**

## ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO PARA OBRAS EM ENTORNO IMEDIATO DE EDIFICAÇÕES DE INTERESSE HISTÓRICO OU ARTÍSTICO

Os projetos para obras que se encontram em entorno imediato de edificações de interesse histórico ou artístico, sendo eles já tombadas em instância municipal (PMJ), estadual (FCC) ou federal (IPHAN) ou em processo de inventariamento pelo Município de Joinville, merecem atenção especial em relação à sua aprovação e posterior alvará de construção. Os bens tombados ou com algum outro tipo de proteção cumprem sua função social de propriedade, tendo sido elevados a patrimônio cultural. Deverão ser preservados e conservados pelo proprietário e protegidos pelo município. Os projetos no seu entorno imediato devem passar pela Coordenação de Patrimônio Cultural para orientações específicas e para autorização para as intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAN - Comissão do Patrimônio Histórico Arqueológico Artístico e Natural de Joinville. Os projetos analisados, após parecer técnico desta Coordenação, serão submetidos à aprovação da COMPHAN. Encontram-se relacionados abaixo os procedimentos básicos de apresentação de projetos em entorno de imóveis de interesse histórico ou artístico. É importante ressaltar que, após análise técnica, poderão ser solicitadas complementações aos trabalhos.

Equipe Técnica da Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC/SECULT:	
Ana Carolina Moura	Arquiteta e Urbanista
Marcus Vinicius Ramos Filho	Arquiteto e Urbanista
Dietlinde Clara Rothert	Especialista Cultural
Cristiano Vieira Abranches	Historiador

### INFORMAÇÕES QUE COMPÕEM OS DOCUMENTOS A SEREM ELABORADOS:

PROJETO DE RESTAURO - LEVANTAMENTO MÉTRICO		
DOCUMENTO	INFORMAÇÕES GRÁFICAS	ESCALA
<b>Planta de localização</b>	Edifício em relação à cidade e ao seu entorno imediato - acessos, orientação (norte) Identificação do edifício de interesse histórico ou artístico no entorno imediato.	1:1000 ou 1:500
<b>Planta de situação</b>	Localização da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfis do terreno, vegetação. Relação da edificação proposta com a edificação existente de interesse histórico ou artístico (vãos, afastamentos, recuos).	1:200 ou 1:100
<b>Planta baixa de cada nível</b>	Dimensões externas: medidas em parciais e totais. Dimensões internas: medidas de laterais e diagonais dos espaços, espessura das paredes e dos vãos. Codificação e dimensões de todos os detalhes construtivos: portas, janelas e vãos, etc. Representação de escadas com numeração dos degraus e dimensionamento. Projeção de clarabóia, caixa d'água, beirais etc. Denominação dos espaços. Relação da edificação proposta com a edificação existente de interesse histórico ou artístico, se houver necessidade.	1:50
<b>Cortes</b>	Cotas verticais internas e externas: pés-direitos, guarda-corpo, vergas, cimalhas. Dimensionamento do beirado e dos beirais. Relação das alturas do edifício proposto com a edificação existente de interesse histórico ou artístico.	1:50

Av. José Vieira, 315 - América - 89.204-110 - Joinville/SC  
Fone (47) 3433-2190 Fax (47) 3433-0021 - www.joinville.sc.gov.br

<b>Elevações Fachadas</b>	Representação de todos os elementos arquitetônicos. Calamentos de ruas e ou terrenos. Relação das alturas do edifício proposto com a edificação existente de interesse histórico ou artístico no entorno imediato.	1:50
<b>Volumetria</b>	Estudo de volumetria básico, em 3D, que estabeleça claramente as relações da edificação proposta com a edificação existente de interesse histórico ou artístico no entorno imediato.	1:100 ou 1:200

#### DOCUMENTOS

#### MEMORIAIS DESCRITIVOS

<b>Registro fotográfico do imóvel de interesse histórico ou artístico no entorno imediato</b>	As fotografias internas e externas devem ser numeradas de acordo com indicação em planta, contendo o número de ordem, o número total, além de ser datadas. Deverão apresentar diagnóstico da situação encontrada.
<b>Pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica:</b>	Descrição e análise histórica, tipológica e arquitetônica. Análise do contexto histórico e contexto urbano. Relação da edificação proposta com o imóvel de interesse histórico ou artístico, considerando os impactos das modificações que a nova edificação causará em seu entorno.

#### PROJETO DE RESTAURO - DIAGNÓSTICO

DOCUMENTO	INFORMAÇÃO
<b>O Diagnóstico deve incluir os seguintes elementos:</b>	<b>Estrutura:</b> Deve ser avaliado o comportamento do edifício de interesse histórico, 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 avaliadas e indicadas em plantas, cortes e elevações. O sistema construtivo da nova edificação deve ser especificado, justificando o impacto que poderá vir a causar no imóvel de entorno imediato.
	<b>Componentes:</b> Devem ser feitas considerações sobre o estado geral da edificação de interesse histórico ou artístico no entorno imediato localizando alienarias, 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 os pontos com umidade, bem como identificadas as respectivas causas. Nas peças de madeira devem ser tomados cuidados especiais para identificar e localizar indícios de deterioração por apodrecimento e ataque por insetos xilófagos.
	<b>Elementos integrados</b> Devem ser avaliados os graus de deterioração dos elementos, com identificação das respectivas causas.

Projeto de intervenção	<b>Proposta de Intervenção</b>	Abrange as soluções referentes à substituição, retirada ou introdução de elementos, estabilização estrutural, adaptação ao novo uso, iluminação externa e interna, saneamento etc. A 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 imóvel objeto da intervenção.
	<b>Proposta Técnica</b>	Quando de intervenção nos elementos integrados, devem ser apresentados projetos de técnicas e especificação dos materiais a serem utilizados, com a sequência cronológica de trabalho, através de consulta a profissionais especializados.

## ANEXO X

### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO PARA OBRAS DE RESTAURO



## ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO PARA OBRAS DE RESTAURO

Os projetos para obras de restauro são necessários aos trabalhos de preservação do patrimônio cultural material, que se tratam de bens tombados ou com algum outro tipo de proteção. Estes bens cumprem sua função social de propriedade, tendo sido elevados a patrimônio cultural. Devem ser preservados e conservados pelo proprietário e protegidos pelo Município de Joinville. As intervenções admissíveis nesses bens ou imóveis estão estabelecidas na metodologia internacional de preservação. O município de Joinville estabelece níveis de preservação, cabendo ao proprietário solicitar este nível de preservação, caso o mesmo ainda não esteja definido. O proprietário deve consultar a Coordenação de Patrimônio Cultural para orientações específicas e para autorização para as intervenções, ou ainda para qualquer solicitação a ser encaminhada à COMPHAAN – Comissão do Patrimônio Histórico Arqueológico Artístico e Natural de Joinville. Os projetos de restauro, após parecer técnico desta Coordenação, serão submetidos a aprovação da COMPHAAN. Encontram-se relacionados abaixo os procedimentos básicos de apresentação de projeto de restauro. É importante ressaltar que, após análise técnica, poderão ser solicitadas complementações aos trabalhos.

Equipe Técnica da Coordenação de Patrimônio Cultural – CPC/SECULT:	
Ana Carolina Moura	Arquiteta e Urbanista
Marcos Vinicius Ramos Filho	Arquiteto e Urbanista
Dietlinde Clara Rother	Especialista Cultural
Cristiana Viana Abrantes	Historiador

### INFORMAÇÕES QUE COMPÕEM OS DOCUMENTOS A SEREM ELABORADOS:

PROJETO DE RESTAURO - LEVANTAMENTO MÉTRICO		
DOCUMENTO	INFORMAÇÕES GRÁFICAS	ESCALA
<b>Planta de localização</b>	Edifício em relação à cidade – acessos, orientação, etc. Identificação dos demais edifícios de interesse histórico ou artístico da área.	1:1000 ou 1:500
<b>Planta de situação</b>	Localização da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfil do terreno, vegetação.	1:200 ou 1:100
<b>Planta de implantação</b>	Quando for o caso de a área do lote ter muitos detalhes para a representação de jardins, especificação das espécies e caminhos, etc.	1:100 ou 1:75
<b>Planta baixa de cada nível</b>	Dimensões externas: medidas em parciais e totais. Dimensões internas: medidas de laterais e diagonais dos espaços, espessura das paredes e dos vãos. Codificação e dimensões de todos os detalhes construtivos: portas, janelas e vãos, etc. Representação de escadas com numeração dos degraus e dimensionamento. Indicação do tabuleado do piso e do forro. Projeção de clarabóia, caixa d'água, beirais etc. Identificação dos materiais construtivos, adicionando-se convenções para aternas (tauva-pique, adobe, taipa etc.) e demais elementos. Denominação dos espaços.	1:50
<b>Cortes</b>	Cotas verticais internas e externas: pés-direitos, guarda-corpo, vergas, cimbras. Dimensionamento de peças do telhado e dos beirais. Representação exata do sistema construtivo; tesouras e de demais peças. Altura de vergas, vãos, peitoris, cimbras, barras e outros elementos.	1:50

Av. José Vieira, 315 – América – 89.204-110 – Joinville/SC  
Fone (47) 3433-2190 Fax (47) 3433-0021 - www.joinville.sc.gov.br

<b>Elevações</b>	Indicação do tipo e da cor da pintura das alvenarias, esquadrias etc.	
<b>Fachadas</b>	Representação de todos os elementos arquitetônicos. Cimentados de ruas e ou terrenos. Especificação do tipo e da cor das alvenarias e esquadrias, bem como dos demais materiais de acabamento.	1:50
<b>Planta de cobertura</b>	Representação do madeiramento e dimensionamento das peças e vãos. Dimensão dos beirais. Sentido das declividades. Tipologia da falha. Representação de calhas, condutores, rufos, rincezes, chaminés etc.	1:100
<b>Detalhes</b>	Adotar a mesma codificação usada em planta. Todos os detalhes devem estar cotados e especificados quanto ao tipo de material e tipologia.	1:10 ou 1:5
DOCUMENTOS		
MEMORIAIS DESCRITIVOS		
<b>Registro fotográfico</b>	As fotografias internas e externas devem ser numeradas de acordo com indicação em planta, contendo o número de ordem, o número total, além de ser datadas. Deverão apresentar diagnóstico da situação encontrada.	
<b>Pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica:</b>	Descrição e análise histórica, tipológica e arquitetônica. Análise do contexto histórico e contexto urbano.	
<b>Prospecção arquitetônica:</b>	<b>Prospecções murais:</b> Deverão ser identificados vãos que tenham sido fechados, estrutura da cobertura, alteração dimensional dos vãos e elementos construtivos estranhos à tipologia arquitetônica do imóvel, tipologia dos materiais de construção utilizados e o estado de conservação. <b>Prospecções pictóricas:</b> Deverão ser identificadas cor e pintura originais de paredes, portas, janelas e dos elementos decorativos: pinturas decorativas dos forros e das paredes.	
PROJETO DE RESTAURO - DIAGNÓSTICO		
DOCUMENTO	INFORMAÇÃO	
<b>O Diagnóstico deve incluir os seguintes elementos:</b>	<b>Estrutura:</b> 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 elevações. <b>Componentes:</b> Devem ser feitas considerações sobre o estado geral da edificação, localizando alvenarias, revestimentos, pisos, forros, cobertura, esquadrias e ferragens, pinturas, 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. 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. <b>Elementos integrados</b> Deverão ser avaliados os graus de deterioração dos elementos, com identificação das respectivas causas.	
PROJETO DE RESTAURO - FASE DE PROPOSTA DE INTERVENÇÃO		
DOCUMENTO	INFORMAÇÃO	
<b>Projeto Básico de Intervenção</b>	Memorial Descritivo, na fase de Projeto Básico, corresponde aos procedimentos técnicos a serem adotados atendendo os condicionantes do diagnóstico.	



Proposta de Intervenção	Abrange as soluções referentes à substituição, retirada ou introdução de elementos, estabilização estrutural, adaptação ao novo uso, iluminação externa e interna, saneamento etc. A compatibilização de novas áreas construídas ao conjunto que compõe a proposta de intervenção.
Projeto de intervenção	Para essas propostas, devem ser observados os princípios enunciados em documentos intersociais sobre restauração e conservação, considerando-se especialmente o imóvel objeto da intervenção.
Proposta Técnica	Quando de intervenção nos elementos integrados, devem ser apresentadas propostas de técnicas e especificação dos materiais a serem utilizados, com a sequência cronológica de trabalho, através de consulta a profissionais especializados.

## ANEXO XI

### QUADRO DE PERCENTUAL DE VULNERABILIDADE

Planilha 1

LEVANTAMENTO DE PERCENTUAL DE VULNERABILIDADE JOINVILLE

Bairros	Famílias atendidas - Cadastro único	População	Percentual vulnerabilidade
ATIRADORES	69	5621	1,23%
AMÉRICA	194	12343	1,57%
CENTRO	156	5577	2,80%
DONA FRANCISCA	18	584	3,08%
SAGUAÇU	482	14357	3,36%
SANTO ANTÔNIO	321	6959	4,61%
GLÓRIA	283	12242	4,07%
COSTA E SILVA	1635	29678	5,51%
BOM RETIRO	734	12667	5,79%
SÃO MARCOS	181	2982	6,07%
BUCAREM	375	6103	6,14%
ZONA IND. NORTE	229	3304	6,93%
IRIRIU	1978	25645	7,71%
FLORESTA	1875	20689	9,06%
JARDIM SOFIA	471	4913	9,59%
VILA NOVA	2771	27258	10,17%
ANITA GARIBALDI	946	9166	10,26%
GUANABARA	1234	12006	10,26%
BOA VISTA	1931	18377	10,51%
NOVA BRASÍLIA	1702	15424	11,03%
ITALIA	1706	15236	11,20%
JOÃO COSTA	1633	14267	11,45%
PROFIPO	585	5069	11,50%
SANTA CATARINA	790	6728	11,74%
PETRÓPOLIS	1870	15912	11,75%
BOEMERWALD	2557	19030	13,44%
ESPINHEIROS	1322	9702	13,63%
JARDIM IRIRIU	4135	27011	15,31%
AVENTUREIRO	6161	39490	15,60%
PARKUE GUARANI	1975	12427	15,89%
RIO BONITO	1219	7666	15,90%
ITINGA	1921	10454	18,36%
COMASA	4178	21782	19,18%
ADHEMAR GARCIA	2084	10510	19,83%
FÁTIMA	3133	15465	20,26%
JARIVATUBA	2900	13748	21,09%
PARANAGUAMIRIM	8735	34375	25,41%
JARDIM PARAISO	6075	22837	26,60%
MORRO DO MEIO	3627	13103	27,68%
ULYSSES GUIMARAES	3401	11308	30,08%
PIRABEIRABA	1815	4916	36,92%
VILA CUBATÃO	941	1191	79,01%



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 27/07/2021, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **9930252** e o código CRC **22858E97**.