



## Prefeitura de Joinville

### EDITAL SEI Nº 0014106571/2022 - SAP.CVN

Joinville, 30 de agosto de 2022.

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 005/2022/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de pessoas físicas e jurídicas de direito privado com e sem fins lucrativos, na **modalidade MECENATO**, para firmar Termo de Compromisso Cultural para a execução de ações culturais no Município de Joinville, dos quais procederão com a captação de recursos, autorizada junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com fulcro nos termos da Lei Municipal nº 5.372/2005, de 16 de dezembro de 2005, do Decreto Municipal nº 49.237, de 25 de julho de 2022, Decreto Municipal nº 47.122, de 04 de abril de 2022, e Instruções Normativas nº [13](#) e [14/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### 1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de pessoas físicas e jurídicas de direito privado com e sem fins lucrativos, na **modalidade MECENATO**, para firmar Termo de Compromisso Cultural para a execução de ações culturais no Município de Joinville, dos quais procederão com a captação de recursos, autorizada junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU.

1.2 O interessado poderá apresentar até 02 (dois) projetos, dentro dos valores abaixo estabelecidos.

Projetos com valor global de até	Limite de Projetos a serem classificados
R\$ 26.016,82	13
R\$ 60.000,00	11
R\$ 110.000,00	6
R\$ 220.000,00	10

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

1.3 O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados à partir da publicação do extrato do Termo de Compromisso Cultural no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.4 Captando-se minimamente 50% (cinquenta por cento) do valor total do projeto, poderá o interessado adequar o projeto cultural, sem alterar o objeto, para utilização do valor captado.

1.4.1 Caso o interessado optar por readequar o projeto para utilização do valor mínimo captado, o mesmo será submetido para análise e aprovação da Comissão de Análise de Projetos - CAP.

1.5 Poderá ser apresentado projetos nas seguintes áreas:

1.5.1 Artes Visuais;

1.5.2 Artesanato;

1.5.3 Cultura Popular;

1.5.4 Audiovisual;

1.5.5 Circo;

1.5.6 Comunicação em Cultura;

1.5.7 Dança;

1.5.8 Edição de Livros;

1.5.9 Literatura;

1.5.10 Formação em Cultura;

1.5.11 Música;

1.5.12 Teatro.

1.6 Poderá ser utilizado até 30% do valor do projeto com aquisição de materiais permanentes, desde que julgados necessários para a execução do objeto.

1.6.1 Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados, a critério da administração pública municipal, aos proponentes culturais quando, após a consecução do objeto pactuado, caso forem necessários para assegurar a continuidade de projeto, desde que devidamente aferido e atestado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

1.7 Não poderá haver captação de recursos para projetos já custeados por parcerias com entes públicos.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1 estejam omissas no dever de prestar contas de termo de compromissos e convênios anteriormente celebrados com esta administração pública;

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

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

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

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

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

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

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

2.2 É expressamente vedado aos interessados:

2.2.1 cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Compromisso Cultural, exceto quando estiver enquadrado nas condições do artigo 5º da [Lei Municipal 5.372/2005](#);

2.2.2 pagamento de serviços e/ou salários de participantes do projeto superiores ao praticado no mercado e/ou fixado na Tabela de Valores do SIMDEC, Anexo VII.

2.2.3 a participação de servidores públicos municipais em ações do projeto, pertencentes à Secretaria de Cultura e Turismo, à Secretaria de Administração e Planejamento, à Secretaria da Fazenda e à Procuradoria-Geral do Município, direta ou indiretamente, em projetos encaminhados por outros interessados, exceto quando se tratar de participação voluntária;

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

2.2.5 a apresentação de projetos por instituições religiosas, salvo quando caracterizadas exclusivamente como colaboração de interesse público, e, desde que o objeto do projeto contemple edificação tombada pelo poder público ou tenha natureza cultural; ou que contenham ações que se caracterizem como cultos religiosos ou se destinem doutrinação religiosa;

2.2.6 a apresentação de projetos com previsão de ações dentro de templos religiosos;

2.2.7 a apresentação de projetos por instituições que não tenham natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico.

### 3. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

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

3.2 **As propostas de projetos deverão ser enviadas até o dia 03/10/2022.**

3.3 A Comissão Permanente de Licitação promoverá a publicação da ata de recebimento de propostas de projeto que posteriormente serão remetidas à Comissão de Análise de Projetos - CAP para apreciação e julgamento.

### 4. DA PROPOSTA DE PROJETO

4.1 A Proposta de projeto deverá ser cadastrada e enviada em formato digital, na aba "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Proposta- Parceria", no site oficial do Município, contendo obrigatoriamente o documento conforme segue:

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

4.2 Além do documento previsto no item 4.1, deverão ser protocolados obrigatoriamente os documentos de acordo com a área que está sendo proposta, conforme segue:

#### 4.2.1 **ARTES VISUAIS**

a) 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;

b) Obras de performances e intervenções urbanas deverão ser encaminhadas 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;

b.1) As obras a serem expostas deverão estar concluídas no momento da inscrição.

c) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

d) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

e) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

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

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

#### 4.2.2 **ARTESANATO**

a) Roteiro, local, direção, produção, duração e itinerância;

b) No caso de exposições 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;

- c) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;
- d) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- e) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- f) No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- g) No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### 4.2.3 CULTURA POPULAR

- a) Roteiro, local, direção, produção, duração e itinerância;
- b) No caso de exposições 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;
- c) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;
- d) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- e) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- f) No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- g) No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### 4.2.4 ÁUDIOVISUAL

- a) Minuta integral do roteiro, redigido em língua portuguesa e, em casos de passagens em outras línguas, a tradução adequada das mesmas;
- b) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- c) No caso de documentário apresentar o argumento da proposta;
- d) 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;
- e) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso.
- f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas.

#### 4.2.5 CIRCO

- a) Roteiro, local, direção, produção, duração e itinerância;
- b) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;
- c) 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;
- d) Obras de performances e intervenções urbanas e site específico deverão ser encaminhadas 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;
  - d.1) As obras a serem expostas deverão estar concluídas no momento da inscrição.
- e) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- f) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- g) No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- h) No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### 4.2.6 COMUNICAÇÃO EM CULTURA

- a) Direção, coordenação, e fonte do texto;
- b) Programação prevista e infraestrutura utilizada;
- c) Definição de locais e cronograma, com a justificativa do programa;
- d) Dados técnicos contendo as funções do produto cultural;
- e) Layout do projeto;
- f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;
- g) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- i) No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

#### 4.2.7 DANÇA

- a) Roteiro, local, direção, produção, duração e itinerância;
- b) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

c) Obras de performances e intervenções urbanas deverão ser encaminhadas 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;

d) Apresentar autorização para publicações, gravações e utilização das imagens, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

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

#### 4.2.8 **EDIÇÕES DE LIVROS**

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

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

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

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

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

f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

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

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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso.

#### 4.2.9 **LITERATURA**

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

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

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

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

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

f) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

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

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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso.

#### 4.2.10 **FORMAÇÃO EM CULTURA**

a) Programação prevista e infraestrutura utilizada;

b) Definição de locais e cronograma, com a justificativa do programa;

c) Dados técnicos contendo as funções do produto cultural;

d) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

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

f) 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

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

#### 4.2.11 **MÚSICA**

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

b) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

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

d) Em caso de arranjo e/ou obra bibliográfica, declaração de concordância para adaptação devidamente assinada pelo detentor;

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

f) Em caso de gravação de trabalho autoral, declaração de propriedade intelectual.

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

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

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

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

l) No caso de gravação deve ser entregue a minuta digital integral do repertório proposto, contendo pelo menos 03 músicas.

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

#### 4.2.12 **TEATRO**

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

b) No caso de oficinas, apresentar cronograma, carga horária, conteúdo programático e número de vagas;

c) Minuta digital integral do texto da montagem ou roteiro, quando for o caso;

d) Autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

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

f) Obras de performances, intervenções urbanas e site específico deverão ser encaminhados na íntegra de forma digital, 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- 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, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- i) No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado ou projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução.

4.3 Os documentos indicados no item 4.2, deverão ser anexados juntamente com o documento requisitado no item 4.1, na plataforma do autosserviço, em formato .pdf, preferencialmente com reconhecimento óptico de caracteres, respeitando a capacidade do volume do documento (15 MB).

4.3.1 Os documentos deverão incluídos na plataforma de forma individual respeitando a ordem estabelecida em cada subitem.

## 5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PROJETO

5.1 O julgamento da proposta do projeto cultural será realizado pela Comissão de Análise de Projetos - CAP, designada pelo Decreto Municipal nº 44.493, de 07 de outubro de 2021, e Decreto Municipal nº 48.213, de 26 de maio de 2022.

5.1.1 **O prazo limite para análise e aprovação da proposta de projeto é até 28/10/2022.**

5.2 A Comissão de Análise de Projetos - CAP, terá a atribuição de julgar as propostas de projetos, Anexo I deste Chamamento Público, visando a classificação de projetos culturais, mediante análise técnica, por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo III, podendo durante o curso da apreciação solicitar adequação no projeto, bem como juntada de documentos comprobatórios.

5.3 As solicitações de adequação deverão ser atendidas pelo interessado para ter seu projeto avaliado pela Comissão de Análise de Projetos - CAP.

5.4 O interessado terá até 5 (cinco) dias corridos a partir da data de expedição da diligência para atender ou/não as solicitações exaradas pela Comissão de Análise de Projetos - CAP.

5.4.1 **A Comissão de Análise de Projetos - CAP poderá propor até 2 (duas) solicitações de adequação e/ou juntada de documentos para o proponente interessado.**

5.4.2 As diligências emitidas pela Comissão de Análise de Projetos - CAP serão remetidas por correio eletrônico, indicado pelo interessado no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, ficando o interessado responsável pelo acompanhamento do recebimento.

5.4.3 As adequações promovidas deverão ser remetidas pelo interessado para a Comissão de Análise de Projetos - CAP, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), acrescentando a manifestação/documento no processo inicialmente remetido.

5.5 Atendidos os requisitos constantes no Anexo II a Comissão de Análise de Projetos - CAP julgará o projeto mediante os critérios estabelecidos no Anexo III.

5.6 Ao final do julgamento do projeto cultural a Comissão de Análise de Projetos - CAP atribuirá uma nota de relevância cultural.

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

5.7.1 Soma da pontuação dos critérios de julgamento divididos por 10 (dez) que resultará a nota de julgamento (SOMAPONTUAÇÃO/10=NOTAJULGAMENTO)

5.7.2 Nota de Relevância Cultural (NRC) - variação de 0,00 a 10,00

5.7.3 A nota final consistirá em: (NOTAJULGAMENTO)+(NRC)/2=NF (Nota Final) - variação de 0,00 a 10,00

5.8 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final superior a 7,0 (sete) pontos.

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

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

5.10.1 maior nota atribuída de relevância cultural;

5.10.2 persistindo o empate, a maior nota atribuída no item 1.10 do relatório de julgamento.

5.10.3 por último o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os interessados classificados, para o teto limite de valor de projeto indicado.

5.11 Após a divulgação da relação dos interessados classificados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 7 do presente Edital.

5.12 Encerrado o prazo recursal, o interessado deverá protocolar os documentos que tratam da habilitação, item 6 deste Edital, até o prazo limite estabelecido.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrado o prazo recursal do julgamento da proposta de projeto, o interessado com projeto classificado deverá protocolar os documentos de habilitação abaixo elencados em formato digital, através da aba "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", no site oficial do Município, até 11/11/2022.

6.2 Os interessados com projetos aprovados deverão apresentar **obrigatoriamente** os seguintes documentos, conforme o caso.

6.2.1 **Quando se tratar de pessoa jurídica sem fins lucrativos:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da instituição;
- b) Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;
- c) Ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d) Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;
- e) Comprovação de que a instituição funciona no endereço por ela declarado, quando couber;
- f) Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho);
- g) Comprovante de residência do representante legal da instituição ou ato declaratório informando o endereço residencial;
- h) Declaração da não ocorrência de impedimento;
- i) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- k) Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- l) Certificado de Regularidade do FGTS;

m) Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.2.2 Quando se tratar de pessoa jurídica com fins lucrativos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da instituição;
- b) Contrato Social e eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado;
- c) Comprovação de que a instituição funciona no endereço por ela declarado, quando couber;
- d) Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho);
- e) Comprovante de residência do representante legal da instituição ou ato declaratório informando o endereço residencial;
- f) Declaração da não ocorrência de impedimento;
- g) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- i) Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- j) Certificado de Regularidade do FGTS;
- k) Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.2.3 Quando se tratar de pessoa física:

- a) Comprovante de Situação Cadastral no CPF - Receita Federal;
- b) Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho);
- c) Comprovante de residência ou ato declaratório informando o endereço residencial;
- d) Declaração da não ocorrência de impedimento;
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- g) Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- h) Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

6.3 O interessado com projeto classificado e aprovado pela Comissão de Análise de Projeto - CAP, deverá juntar ao protocolo, além dos documentos constantes no item 6.2, os seguintes documentos:

6.3.1 Plano de Trabalho Financeiro - Cronograma de Despesa de Execução;

6.3.2 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

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

6.3.4 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de materiais de consumo.

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

6.5 Na cotação apresentada deverá constar:

6.5.1 descrição do produto ou serviço, quantidade do produto/hora a ser adquirido ou contratado;

6.5.2 valor unitário e total, prazo da validade da cotação, quando o produto ou serviço não constar nos painéis de preços dispostos no item 6.4 ou na Tabela de Valores do SIMDEC;

6.5.3 nome do fornecedor/prestador, número do cadastro da pessoa física - CPF ou número do cadastro da pessoa jurídica - CNPJ, endereço atualizado, telefone de contato.

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

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

6.7.1 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação do interessado que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento Público, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 6.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) interessado(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

6.7.2 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos apresentados, podendo durante o curso da apreciação emitir diligência ao interessado, ficando limitada a 2 (duas) diligências.

6.7.3 A solicitação de esclarecimento/adequação deverá ser atendida pelo interessado em até 05 (cinco) dias corridos a partir da data de expedição da diligência.

6.7.4 As diligências serão remetidas ao endereço eletrônico indicado no cadastro do Autosserviço.

6.7.5 O não atendimento da(s) diligência(s) acarretará(ão) em inabilitação do interessado.

6.8 Após avaliação e julgamento dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação dos interessados.

6.9 Após a divulgação da relação dos interessados habilitados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 7 deste Chamamento Público.

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

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUANTO A HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

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

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

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

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

8.2 Os atos de homologação poderão ser exarados de forma parcial conforme definido pela Comissão Permanente de Licitação.

## 9. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

9.1 Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da instituição e/ou pessoa física providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 129/2021 (0011474593), aprovada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063).

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

9.2 Após declarado habilitado, o representante legal da instituição deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Compromisso Cultural e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Chamamento Público.

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

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

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

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

10.1.1 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da instituição/pessoa física recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Instituição/Pessoa Física - Edital ...../2022".

10.2 Antes do ato de formalização do Termo de Compromisso Cultural, a Secretaria de Administração e Planejamento, deverá verificar a validade das certidões apresentadas no ato da habilitação.

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

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

10.5 A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Compromisso Cultural com a participação de membros do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

10.6 O interessado classificado deverá iniciar os procedimentos de captação de recursos junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, nos termos das legislações pertinentes.

10.7 O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, sendo improrrogável.

10.8 O contribuinte incentivador deverá efetuar o repasse de recursos diretamente ao interessado classificado, mediante depósito bancário em conta bancária específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

10.8.1 Efetivado o depósito, o interessado classificado, encaminhará o comprovante do depósito à Unidade da Secretaria de Cultura e Turismo indicada no instrumento de parceria, para que, no prazo de até 3 (três) dias úteis, reconheça o ingresso de recurso e comunique a vinculação do ingresso à Secretaria da Fazenda, para atualização das guias de IPTU e ISS.

10.8.2 **As comunicações deverão ocorrer obrigatoriamente através do processo eletrônico Parceria - Termo de Compromisso Cultural.**

10.8.3 Para efetuar o apoio, o incentivador deverá estar com sua Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dia.

10.8.4 A comunicação do interessado classificado à Secretaria de Cultura e Turismo deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do Contribuinte; CPF/CNPJ; e-mail; telefone de contato; endereço e identificação do imóvel e/ou serviço, bem como comprovante do depósito.

10.8.5 A Secretaria de Cultura e Turismo remeterá ao contribuinte incentivador a guia devidamente atualizada para os devidos pagamentos, por meio do processo eletrônico de informação do Termo de Compromisso Cultural.

10.8.6 Encerrado o prazo de 12 (doze) meses para a captação de recursos, não havendo a captação mínima de 50% (cinquenta por cento) do projeto aprovado, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura.

10.8.7 A execução do Termo de Compromisso Cultural se iniciará mediante a emissão de autorização da Secretaria de Administração e Planejamento, condicionada a apresentação de manifestação da Secretaria de Cultura e Turismo em conjunto com o proponente.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.8 Não será aceita proposta remetida fora dos prazos estipulados neste Chamamento Público.

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

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

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

12.1.1 Anexo I - Proposta de Projeto;

12.1.2 Anexo II - Verificação de Atendimento aos Requisitos;

12.1.3 Anexo III - Relatório de Julgamento Técnico;

12.1.4 Anexo IV – Plano de Trabalho Físico Financeiro;

12.1.5 Anexo V - Declaração de não ocorrência de impedimentos;

12.1.6 Anexo VI - Termo de Compromisso Cultural;

12.1.7 Anexo VII - Tabela de Valores do SIMDEC;

12.1.8 Anexo VIII - Tabela Região/Bairro Municipal com percentual de vulnerabilidade.

### ANEXO I

#### PROPOSTA DE PROJETO

Acessar proposta através do seguinte link: Acesso ao modelo [https://docs.google.com/document/d/1ny5P2yqxchy\\_dTEVCvalbglijpZYcvOpRMh74Z4r2Q9I/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1ny5P2yqxchy_dTEVCvalbglijpZYcvOpRMh74Z4r2Q9I/edit?usp=sharing).

### ANEXO II

#### VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTOS DOS REQUISITOS

ANÁLISE DE COERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES	ATENDEU REQUISITOS 1ª VERSÃO			ATENDEU REQUISITOS 1ª DILIGÊNCIA			ATENDEU REQUISITOS 2ª DILIGÊNCIA		
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1.1 O projeto está adequado a área indicada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 As metas indicadas estão vinculadas ao objeto proposto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 O projeto tem aplicabilidade no Município?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Os materiais permanentes indicados para aquisição estão atrelados a execução do projeto proposto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 O projeto tem que demonstrar iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana - OPCIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Do Mérito Artístico e Cultural - O projeto é criativo e inovação ou demonstrar ações com impacto artístico e cultural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 O projeto apresenta previsão de continuidade da ações sem incentivo de recurso público ou apresenta execução com prazo e objeto determinado e diretamente ligado ao incentivo do projeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 O projeto contempla ações culturais e atende região com percentual de vulnerabilidade superior à 10%? (Conforme Anexo ..... do Edital) OPCIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 O projeto contempla ações culturais e atende bairro com percentual de vulnerabilidade superior à 20%? (Conforme Anexo ..... do Edital) OPCIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 O projeto indica região que será executado e/ou aplicado o projeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## OBSERVAÇÕES FINAIS:

\*O relatório deve autuado no SEI e assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação do Projeto

## ANEXO III

## RELATÓRIO DE JULGAMENTO

RELATÓRIO DE JULGAMENTO			PONTUAÇÃO
1.1	<b>Ação de Formação - Projeto prevê ação de formação, como oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística.</b>		
	Sim	<input type="checkbox"/>	5,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
1.2	<b>Caratér Sustentável do Projeto - O projeto deixa claras as estratégias para que futuras edições do mesmo possam ter menos dependência de recursos públicos</b>		
	Sim	<input type="checkbox"/>	5,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
1.3	<b>O projeto contempla ações culturais e atende região com percentual de vulnerabilidade OPCIONAL (Conforme Anexo VIII do Edital)</b>		
	0 à 10%	<input type="checkbox"/>	0,0
	10,1% à 20%	<input type="checkbox"/>	5,0
	acima de 20,1%	<input type="checkbox"/>	10,0
1.4	<b>Ações em bairros com vulnerabilidade social OPCIONAL (Conforme Anexo VIII do Edital)</b>		
	Nenhuma ação	<input type="checkbox"/>	0,0
	De 01 a 03	<input type="checkbox"/>	5,0
	De 04 a 05	<input type="checkbox"/>	10,0
	Mais de 05	<input type="checkbox"/>	15,0
1.5	<b>Projeto prevê ações voltadas a inclusão e diversidade?</b>		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
1.6	<b>Acessibilidade - O projeto prevê claramente estratégias de acessibilidade para pessoas com deficiência intelectual, auditiva, visual, física, entre outras?</b>		
	O projeto prevê ações para mais de um tipo de deficiência?	<input type="checkbox"/>	10,0
	O projeto prevê ações para um tipo de deficiência ?	<input type="checkbox"/>	5,0
	O projeto não prevê ações de acessibilidade?	<input type="checkbox"/>	0,0
1.7	<b>Pontuação por estruturação</b>		
	1ª versão	<input type="checkbox"/>	10,0

	1ª diligência	<input type="checkbox"/>	5,0
	2ª diligência	<input type="checkbox"/>	0,0
<b>1.8</b>	<b>Ações de Divulgação</b> (percentual de despesas com divulgação e comunicação em relação ao valor total do projeto)		
	De 0% a 2%	<input type="checkbox"/>	0,0
	De 2,1% a 5%	<input type="checkbox"/>	5,0
	De 5,1% a 8%	<input type="checkbox"/>	10,0
	De 8,1% a 10%	<input type="checkbox"/>	15,0
<b>1.9</b>	<b>Número de postos de trabalhos temporários remunerados vinculado ao projeto</b>		
	Entre 0 e 10	<input type="checkbox"/>	0,0
	De 11 a 25	<input type="checkbox"/>	2,0
	De 26 a 50	<input type="checkbox"/>	5,0
	Mais de 51	<input type="checkbox"/>	10,0
<b>1.10</b>	<b>Do Carater Multiplicador do Projeto</b>		
	<i>Valor pleiteado pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos pelo projeto</i>		
	Menos de R\$ 50/beneficiário	<input type="checkbox"/>	10,0
	De R\$ 50,01 a R\$ 100/beneficiário	<input type="checkbox"/>	8,0
	De R\$ 100,01 a R\$ 200/beneficiário	<input type="checkbox"/>	4,0
	De R\$ 200,01 a R\$ 500/beneficiário	<input type="checkbox"/>	2,0
	Mais de R\$ 500,01/beneficiário	<input type="checkbox"/>	0,0
<b>RESULTADO SOMA TOTAL CRITÉRIOS</b>			
<b>RESULTADO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS NOTA DE JULGAMENTO:</b>			
<b>NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL:</b>			
<b>NOTA FINAL <math>\{(NOTAJULGAMENTO)+(NRC) / 2\} = NF</math> (Nota Final) - variação de 0,00 a 10,00:</b>			

## ANEXO IV

## PLANO DE TRABALHO FINANCEIRO - Cronograma de Execução

<b>NOME DO INTERESSADO:</b>			
<b>NOME DO PROJETO:</b>			
<b>DETALHAMENTO DA DESPESA</b>	<b>QTDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Descrever despesas com pagamento de pessoal (informar individualmente os itens/quantidade e valor unitário)			
Descrever despesas com pagamento de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) (informar individualmente os SERVIÇOS/quantidade e valor unitário)			
Descrever despesas com materiais de consumo (informar individualmente os SERVIÇOS/quantidade e valor unitário)			

<p>Especificação de despesas com materiais permanente (informar individualmente os itens/quantidade e valor unitário)</p>			
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>			

**ANEXO V****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 **2. Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ...../2022/PMJ. (para instituições)**

ou

Declaro para os devidos fins, que eu .....(nome/cpf) não incorro em quaisquer das vedações previstas no item **2. Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ...../2022/PMJ. (para pessoa física)**

Local-UF, de xxx de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Instituição)

ou

(nome pessoa física)

**ANEXO VI****TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

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

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, na pessoa de seu Secretário ....., doravante denominado **MUNICÍPIO/FMIC** e a ....., com sede na Rua ....., Bairro ....., em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., representada neste ato pelo seu ....., doravante denominada **PROPONENTE 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 ...../2022/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\$ ..... (.....) oriundos de captação de recursos referente à renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, através do Projeto Cultural, classificado e habilitado no Edital de Chamamento Público nº ...../2022/PMJ.

2.2 No decorrer da vigência do Termo de Compromisso Cultural, os recursos financeiros captados pelo **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.

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

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

3.1 A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que através de Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por meio de Portaria específica para este fim, será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização, e quando couber *in loco*, da execução das ações executadas, e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

3.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá registrar em Relatório as ocorrências e orientações dadas ao **PROPONENTE CULTURAL**.

##### 3.3 Compete ainda à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

3.3.1 documentar as ocorrências notificando o **PROPONENTE CULTURAL**, por escrito, sobre irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas;

3.3.2 homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pelo **PROPONENTE CULTURAL**, o relatório técnico apresentado pelo **PROPONENTE CULTURAL**;

3.3.3 avaliar os resultados alcançados na execução do objeto do Termo de Compromisso Cultural, de acordo com informações constantes do relatório técnico, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

3.3.4 analisar a vinculação dos gastos do **PROPONENTE CULTURAL** ao objeto do Termo de Compromisso Cultural celebrado, bem como a razoabilidade desses gastos;

3.3.5 solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no **PROPONENTE CULTURAL** e no local de realização do objeto com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

3.3.6 solicitar aos demais órgãos do Município ou ao **PROPONENTE CULTURAL** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

3.3.7 sugerir adequação das conforme o alcance dos resultados;

3.3.8 notificar o **PROPONENTE CULTURAL**, quando constatado irregularidade e ações em desacordo com o objeto pactuado, ou que prejudique os princípios administrativos.

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

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

##### 4.1 Das Obrigações do **PROPONENTE CULTURAL**:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.5.4 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

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

4.1.5.6 Certidão Negativa de Débito Municipal;

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

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

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

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

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

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

4.2.2 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.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

5.1 As partes comprometem-se a:

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

6.1 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:

6.1.1 inexecução do objeto;

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

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

6.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 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 as normas emanadas no Decreto Municipal nº 49.237/2022, de 25 de julho de 2022.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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 Análise de Projetos - CAP.

8.6 Após análise da prestação de Contas pela Comissão de Avaliação e Monitoramento e pela Comissão de Análise de Projetos - CAP, esta deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município.

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

**CLÁUSULA NONA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

9.1 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 DÉCIMA — DOS ENCARGOS**

10.1 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**, de colaboradores não vinculados à execução do objeto pactuado neste Termo e de possíveis ações trabalhistas.

**CLÁUSULA ONZE - DOS BENS REMANESCENTES**

11.1 Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos do Termo de Compromisso Cultural poderão ser doados, a critério da administração pública municipal, ao **PROPONENTE CULTURAL** quando, após a consecução do objeto pactuado, caso forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental.

11.2 O **PROPONENTE CULTURAL** que adquirir bens materiais e equipamentos com recursos do Termo de Compromisso Cultural deverá em até 30 (trinta) dias, encaminhar para o SIMDEC cópia da nota fiscal do produto adquirido.

11.3 O SIMDEC deverá remeter a cópia da nota fiscal para a Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP/UAO, que providenciará o termo de cessão de uso até a conclusão do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

11.4 Verificada a necessidade de se formalizar um termo de doação do bem, a solicitação deve ser remetida à Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP/UAO, que lavrará o termo de cessão ou doação, sendo assinado pelo ordenador da despesa do Termo de Compromisso Cultural.

**CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1 Advertência por escrito;

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

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

12.1.4 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **PROPONENTE CULTURAL** ressarcir o **MUNICÍPIO/FMIC** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1.3.

#### CLÁUSULA TREZE – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1 O controle e fiscalização do presente Termo serão exercidos pela Secretaria de Cultura e Turismo por servidores e membros do Conselho.....designados por Portaria.

13.2 Os servidores e membros do Conselho indicados comporão a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

#### CLÁUSULA CATORZE – DOS PRAZOS DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

14.1 O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, sendo improrrogável.

14.2 O Termo de Compromisso terá vigência de execução de até .....(.....) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de comprovação da captação total dos recursos indicados no projeto, 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.

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

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

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

#### ANEXO VII

##### TABELA DE VALORES SIMDEC – 2022 (TETO POR SERVIÇO)

DESCRIÇÃO DO CLIENTE	DESCRIÇÃO DE MERCADO	UNIDADE	Valor atualizado IPCA até maio/2022	FONTE
ADERECISTA	ADERECISTA	SEMANA	R\$ 1.212,37	SINTRAC
ADVOGADO	ADVOGADO	MENSAL	R\$ 3.469,98	FGV/MIN
ANIMADOR	ANIMADOR	SEMANA	R\$ 2.241,59	SINTRAC
APRESENTAÇÃO TEATRAL	ATOR/ATRIZ	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.755,10	FGV/MIN
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO SENIOR	HORA	R\$ 132,75	FGV/MIN
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO PLENO	HORA	R\$ 75,39	FGV/MIN
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	HORA	R\$ 85,56	FGV/MIN
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL SENIOR	HORA	R\$ 130,37	FGV/MIN

NHEIRO				
ARRANJADOR	ARRANJADOR	POR ARRANJO	R\$ 3.041,27	FGV/MIN
ARTE-FINALISTA	ARTE-FINALISTA	SEMANA	R\$ 2.411,76	SINTRAC
ASSESSOR DE IMPRENSA	ASSESSOR DE IMPRENSA	MENSAL	R\$ 3.186,61	FGV/MIN
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	PUBLICITÁRIO	MENSAL	R\$ 1.668,62	FGV/MIN
ASSISTENTE DA PESQUISA	BOLSA DE APOIO TÉCNICO À PESQUISA - NÍVEL SUPERIOR	MENSAL	R\$ 1.101,59	FGV/MIN
ASSISTENTE DE CÂMERA	ASSISTENTE DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRAC
ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	SEMANA	R\$ 1.083,87	FGV/MIN
ASSISTENTE DE CENOTÉCNICO	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ARTE	SEMANA	R\$ 1.456,25	FGV/MIN
ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 344,36	FGV/MIN
ASSISTENTE DE DIRETOR	ASSISTENTE DE DIRETOR	MENSAL	R\$ 1.760,39	SINTRAC
ASSISTENTE DE EDITOR	ASSISTENTE DE EDITOR	SEMANA	R\$ 1.123,97	SINTRAC
ASSISTENTE DE FIGURINO	ASSISTENTE DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	R\$ 311,63	FGV/MIN
ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MIN
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
ASSISTENTE DE SOM	ASSISTENTE DE SOM	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MIN
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE CABELEIREIRO	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRAC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 813,04	SINTRAC
ASSISTENTES	ASSISTENTE MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRAC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	SEMANA	R\$ 787,08	FGV/MIN
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE SOM DIRETO	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRAC
ASSISTENTES	ASSISTENTE ANIMADOR	SEMANA	R\$ 642,86	SINTRAC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 1.127,14	FGV/MIN
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 779,47	FGV/MIN
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MIN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	MENSAL	R\$ 2.002,89	FGV/MIN
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MENSAL	R\$ 1.317,73	FGV/MIN
BAILARINOS	BAILARINOS	MENSAL	R\$ 2.201,20	SATED/S
BAILARINOS	BAILARINOS	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 330,18	SATED/S
BAILARINOS	BAILARINOS	P/ENSAIO	R\$ 165,09	SATED/S
BANDA/GRUPO INTERNACIONAL	ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO (POR SHOW)	DIÁRIA	R\$ 2.200,98	FGV/MIN
BILHETEIRO	BILHETEIRO	MENSAL	R\$ 1.275,22	FGV/MIN
BOMBEIRO	BOMBEIRO	MENSAL	R\$ 2.242,26	FGV/MIN
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.201,73	FGV/MIN
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
CAMAREIRA	CAMAREIRA	SEMANA	R\$ 991,57	SINTRAC
CANTOR / SOLISTA	CANTOR / SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.755,10	FGV/MIN
CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 1.755,10	FGV/MIN
CENÓGRAFO	CENÓGRAFO	SEMANA	R\$ 2.411,76	SINTRAC
CENOTÉCNICO	CENOTÉCNICO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
CINEGRAFISTA	REPÓRTER CINEMATOGRAFICO	MENSAL	R\$ 13.660,25	FGV/MIN
CINEGRAFISTA	CINEGRAFISTA	SEMANA	R\$ 2.590,45	FGV/MIN
CONSULTOR DE CONTEÚDOS E IMAGENS	DIRETOR DE IMAGEM	SEMANA	R\$ 4.901,70	FGV/MIN
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MIN
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MIN

CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MIN
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MIN
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MIN
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MIN
CONSULTORIA TÉCNICA	GAFFER (ELETRICISTA/LUMINADOR DIRETOR)	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MIN
CONTADOR	CONTADOR	MENSAL	R\$ 3.246,56	FGV/MIN
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA DE TEATRO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MIN
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRAC
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (RECÉM-FORMADO)	MENSAL	R\$ 7.474,81	FGV/MIN
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (MAIS DE 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	MENSAL	R\$ 9.966,42	FGV/MIN
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	SUPERVISOR DE EDICAO SOM	SEMANA	R\$ 1.925,18	FGV/MIN
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO	DIRETOR DE VT	SEMANA	R\$ 2.083,53	FGV/MIN
COORDENAÇÃO DOS MONITORES	COORDENADOR DE TRANSPORTE	SEMANA	R\$ 2.250,72	FGV/MIN
COORDENAÇÃO EDITORIAL	COORDENADOR EDITORIAL	MENSAL	R\$ 14.829,36	FGV/MIN
COORDENAÇÃO GERAL	COORDENADOR DE DIREÇÃO	SEMANA	R\$ 2.659,95	FGV/MIN
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	SEMANA	R\$ 2.250,72	FGV/MIN
COORDENADOR DE PESQUISA	BOLSA DE MESTRADO	MENSAL	R\$ 2.403,48	FGV/MIN
COORDENADOR DE PRODUÇÃO	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 3.494,96	FGV/MIN
COORDENADOR TÉCNICO	COORDENADOR DE MONTAGEM LUZ/SOM	DIÁRIA	R\$ 1.274,22	FGV/MIN
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	MENSAL	R\$ 5.503,00	SATED/S
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 550,30	SATED/S
COSTUREIRA	COSTUREIRA (CINEMA)	SEMANA	R\$ 1.227,65	FGV/MIN
COSTUREIRA	COSTUREIRA	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRAC
DESIGNER	DESIGNER JÚNIOR	SEMANA	R\$ 5.806,06	FGV/MIN
DESIGNER GRÁFICO	DESIGNER	MENSAL	R\$ 3.301,80	FGV/MIN
DIREÇÃO MUSICAL	DIREÇÃO MUSICAL	SEMANA	R\$ 1.620,48	FGV/MIN
DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MIN
DIRETOR CINEMATOGRÁFICO	DIRETOR CINEMATOGRÁFICO	SEMANA	R\$ 3.987,40	SINTRAC
DIRETOR DE ANIMAÇÃO	DIRETOR DE ANIMAÇÃO	MENSAL	R\$ 3.535,73	SINTRAC
DIRETOR DE ARTE	DIRETOR DE ARTE	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRAC
DIRETOR DE FOTOGRAFIA	DIRETOR DE FOTOGRAFIA	MENSAL	R\$ 2.632,35	SINTRAC
DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	SEMANA	R\$ 1.458,07	FGV/MIN
DIRETOR DE PRODUÇÃO	DIRETOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRAC
DIRETOR GERAL	DIRETOR GERAL	SEMANA	R\$ 3.644,03	FGV/MIN
DRAMATURGISTA	DRAMATURGO	POR OBRA	R\$ 44.369,42	FGV/MIN
EDITOR	EDITOR (PROFISSIONAIS DE CURTA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO)	P/FILME	R\$ 2.632,35	SINTRAC
ELETRICISTA	ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MIN
ENSAIADOR	ENSAIADOR ( CONTRATO MENSAL)	MENSAL	R\$ 3.347,90	FGV/MIN
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA DSLR	UNIDADE	R\$ 440,24	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA FILMADORA 35MM	UNIDADE (p/ diária)	600,00 p/diária	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	KIT CINE 3 LENTES	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 550,30	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRIPÊ Hidráulico	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 385,21	SINTRAC
EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRAC

INDIVIDUAIS				
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE SHOTGUN COM BOOM POLE	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 440,24	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRAVADOR DE AUDIO 4 CANAIS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	HEADPHONE PROFISSIONAL REFERÊNCIA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 165,09	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO 2x LED 1000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 440,24	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO LED Fresnel 2000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 715,39	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	PAINEL ILUMINAÇÃO LED	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 330,18	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GIMBAL PROFISSIONAL	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 330,18	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRUA 5 METROS COM CABEÇA REMOTA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 2.201,20	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	DRONE 4K (sem piloto)	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 550,30	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRAVELLING 5 metros	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 880,48	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	SLIDER 1,5 METROS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 220,12	SINTRAC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MONITOR DE FILMAGEM 10 A 20 POLEGADAS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRAC
ESTAGIÁRIO	ESTAGIÁRIO	SEMANA	R\$ 308,60	SINTRAC
FIGURANTES	FIGURANTES	SEMANA	R\$ 797,11	FGV/MIN
FIGURINISTA	FIGURINISTA	SEMANA	R\$ 2.412,79	SINTRAC
FOTOGRAFO STILL	FOTOGRAFO DE CENA (STILL)	SEMANA	R\$ 1.123,97	SINTRAC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MIN
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MIN
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MIN
GRUPOS CIRCENSES	ARTISTA CIRCENSE	MENSAL	R\$ 2.911,09	FGV/MIN
GUIA LOCAL	TÉCNICO DE SOM GUIA	SEMANA	R\$ 1.760,39	SINTRAC
ILUMINADOR	ILUMINADOR	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MIN
INSTRUTOR	PROFESSOR DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.161,71	FGV/MIN
MAQUIADOR	MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
MAQUINISTA	MAQUINISTA	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRAC
MARCENEIRO	MARCENEIRO	SEMANA	R\$ 762,61	SINTRAC
MICROFONISTA	MICROFONISTA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
MONITORES	ARTE-EDUCADOR	SEMANA	R\$ 1.753,66	FGV/MIN
MONTADOR	MONTADOR	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRAC
MOTOBOY	MOTOBOY	MENSAL	R\$ 1.455,20	FGV/MIN
MOTORISTAS	MOTORISTA	MENSAL	R\$ 1.864,32	FGV/MIN
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA ATÉ 3 ANOS	HORA/AULA	R\$ 181,40	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 4 A 8 ANOS	HORA/AULA	R\$ 303,91	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 8 A 16 ANOS	HORA/AULA	R\$ 396,96	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA MAIOR A 16 ANOS	HORA/AULA	R\$ 565,41	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	DIÁRIA	R\$ 314,51	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	DIÁRIA	R\$ 525,36	COFEM - CONSEL

				FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	DIÁRIA	R\$ 601,93	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	DIÁRIA	R\$ 615,41	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 2.357,49	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 3.930,24	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 4.711,67	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 5.670,29	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 3.048,66	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 5.140,90	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 7.070,25	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 8.482,32	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 3.794,87	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 6.326,25	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 9.427,74	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 11.305,36	COFEM - CONSEL FEDERA MUSEOI
MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 1.764,59	FGV/MIN
MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.350,19	FGV/MIN
MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 500,34	FGV/MIN
MÚSICO DE BASE	MÚSICO DE BASE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.764,59	FGV/MIN
MÚSICO DE COMPLEMENTO	MÚSICO DE COMPLEMENTO	ENSAIO	R\$ 1.092,56	FGV/MIN
MÚSICO DE CORO	MÚSICO DE CORO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.096,19	FGV/MIN
MÚSICOS / INTÉRPRETES	MÚSICOS / INTÉRPRETES	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 4.251,09	FGV/MIN
NARRADOR/LOCUT OR	LOCUTOR	DIÁRIA	R\$ 567,96	FGV/MIN
OFFICE BOY	BOY DE SET	MENSAL	R\$ 940,76	FGV/MIN
OPERADOR DE CÂMERA	OPERADOR DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.319,17	SINTRAC
OPERADOR DE CANHÃO	OPERADOR DE CANHÃO	SEMANA	R\$ 400,57	FGV/MIN
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ	SEMANA	R\$ 961,40	FGV/MIN
OPERADOR DE SOM	OPERADOR DE SOM	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MIN
OPERADOR DE	OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRAC

VÍDEO				
PESQUISADOR	PESQUISADOR CINEMATOGRAFICO	MENSAL	R\$ 2.411,76	SINTRAC
PIANISTA	PIANISTA	HORA	R\$ 255,91	FGV/MIN
PINTOR	PINTOR	SEMANA	R\$ 762,61	SINTRAC
PREPARADOR VOCAL	FONOAUDIÓLOGO	MENSAL	R\$ 3.114,76	FGV/MIN
PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	SEMANA	R\$ 2.301,79	FGV/MIN
PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	P/FILME	R\$ 728,13	FGV/MIN
PRODUTOR EXECUTIVO	PRODUTOR EXECUTIVO	SEMANA	R\$ 4.901,70	FGV/MIN
PROFESSOR	PROFESSOR DE TEATRO (COM LICENCIATURA)	HORA-AULA	R\$ 88,85	FGV/MIN
PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	MENSAL	R\$ 2.383,87	FGV/MIN
PROJETISTA	PROJETISTA	MENSAL	R\$ 2.633,24	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 3 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.067,58	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 5 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.815,99	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 7 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.036,11	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 10 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.476,35	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 15 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 3.026,65	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 20 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 4.072,22	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 30 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 6.053,30	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO SOM TÉCNICA CINEMA PROJEÇÃO	UNIDADE	R\$ 1.997,59	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT	UNIDADE	R\$ 1.320,72	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 2.421,32	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT	UNIDADE	R\$ 2.311,26	SINTRAC
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 3.411,86	SINTRAC
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	SALÁRIO	R\$ 1.478,18	FGV/MIN
REGENTE	REGENTE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 2.998,30	FGV/MIN
ROTEIRISTA	ROTEIRISTA	POR OBRA	R\$ 32.730,57	SINTRAC
SECRETARIA	SECRETARIA DE PRODUÇÃO	MENSAL	R\$ 995,80	SINTRAC
SECRETARIA	SECRETARIA	SEMANA	R\$ 500,73	FGV/MIN
SEGURANÇA	VIGILANTE	MENSAL	R\$ 1.661,55	FGV/MIN
SERRALHEIRO	SERRALHEIRO	MENSAL	R\$ 1.849,00	FGV/MIN
SOLISTA	SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 339,93	FGV/MIN
SONOPLASTA	SONOPLASTA	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ÁUDIO PARA MONITOR	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE 2º CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE BOOM	SEMANA	R\$ 699,50	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CABO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CARACTERES	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE EDICAO (EDITOR EM VIDEO)	SEMANA	R\$ 1.620,48	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ESTEREOSCOPIA	SEMANA	R\$ 1.925,18	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE GERADOR	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE HD	SEMANA	R\$ 2.319,17	SINTRAC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MESA DE CORTE	SEMANA	R\$ 1.389,01	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MICROFONE	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MIN
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE STEADCAM	SEMANA	R\$ 3.343,40	FGV/MIN
TÉCNICO DE	OPERADOR DE TELEPROMPTER	SEMANA	R\$	FGV/MIN

AUDIOVISUAL			1.380,52	
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE VT	SEMANA	R\$ 389,72	FGV/MIN
TÉCNICO DE PALCO	CONTINUISTA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRAC
TÉCNICO DE SEGURANÇA	TÉCNICO DE SEGURANÇA	MENSAL	R\$ 3.024,37	FGV/MIN
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MIN
TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRAC
TRADUTOR	TRADUTOR	DIÁRIA	R\$ 3.004,35	FGV/MIN
TRADUTOR E ADAPTADOR	TRADUTOR E ADAPTADOR	P/PALAVRA	R\$ 0,70	FGV/MIN
VISAGISTA	PRODUTOR DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MIN
WEB MASTER	WEB DESIGNER	MENSAL	R\$ 3.166,94	FGV/MIN
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.	diária	R\$ 2.751,50	
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.	diária	R\$ 4.402,40	
CONTABILIDADE	CONTABILIDADE		De 200 a 400,00 mensais	
TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)	TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)	minuto	R\$ 66,04	
AUDIODESCRIÇÃO	AUDIODESCRIÇÃO	minuto	R\$ 66,04	
CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO <sup>1</sup> - CONTEÚDO	CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO <sup>1</sup> - CONTEÚDO	minuto	R\$ 220,12	
MASTERS PRORES e H264 <sup>2</sup> - sem legenda	MASTERS PRORES e H264 <sup>2</sup> - sem legenda	minuto	R\$ 11,01	
MASTERS DCP 2K <sup>2</sup> - 4 Idiomas e Acessibilidade	MASTERS DCP 2K <sup>2</sup> - 4 Idiomas e Acessibilidade	minuto	R\$ 33,02	
TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA	TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA	minuto	R\$ 16,51	
PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA	PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA	minuto	R\$ 16,51	

**ANEXO VIII****QUADRO DE PERCENTUAL DE VULNERABILIDADE**

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%
Bucarein	375	6103	6,14%
Zona Ind. Norte	229	3304	6,93%
Iriú	1978	25645	7,71%
Floresta	1875	20689	9,06%
Jardim Sofia	471	4913	9,59%
Vila Nova	2771	27258	10,17%
Anita Garibaldi	940	9166	10,26%
Guanabara	1234	12006	10,28%
Boa Vista	1931	18377	10,51%
Nova Brasília	1702	15424	11,03%
Itaum	1706	15238	11,20%
João Costa	1633	14267	11,45%
Profipo	585	5089	11,50%
Santa Catarina	790	6728	11,74%
Petrópolis	1870	15912	11,75%
Boehmerwald	2557	19030	13,44%
Espinheiros	1322	9702	13,63%
Jardim Iriú	4135	27011	15,31%
Aventureiro	6161	39490	15,60%
Parque Guarani	1975	12427	15,89%
Rio Bonito	1219	7666	15,90%
Itinga	1921	10454	18,38%
Comasa	4178	21782	19,18%
Adhemar Garcia	2064	10510	19,83%
Fátima	3133	15465	20,26%
Jarivatuba	2900	13748	21,09%
Paranaguamirim	8735	34375	25,41%
Jardim Paraíso	6075	22837	26,60%
Morro do Meio	3627	13103	27,68%
Ulysses Guimarães	3401	11306	30,08%
Pirabeiraba	1815	4916	36,92%
Vila Cubatão	941	1191	79,01%



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 31/08/2022, às 09:33, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/08/2022, às 09:59, 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 **0014106571** e o código CRC **D5AD239C**.