



**Prefeitura de Joinville**

**EDITAL SEI N° 0015337487/2022 - SAP.CVN**

Joinville, 19 de dezembro de 2022.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL N° 0015337487/2022**

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 voltadas à memória, patrimônio material e imaterial 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 n° 5.372/2005, de 16 de dezembro de 2005, do Decreto Municipal n° 49.237, de 25 de julho de 2022, Decreto Municipal n° 47.122, de 04 de abril de 2022, e Instruções Normativas n° [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 voltadas à memória, patrimônio material e imaterial 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.

<b>Projetos com valor global de até</b>	<b>Limite de Projetos a serem classificados</b>
Até 50.000,00	7
Até R\$ 80.000,00	4
Até R\$ 261.260,35	2
Até R\$ 450.000,00	1

1.2.1 Os projetos deverão obrigatoriamente ser 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 Poderão ser apresentados projetos nas seguintes áreas:

1.5.1 Memória;

1.5.1.1 Projetos que contribuam para a pesquisa, preservação, patrimonialização e difusão da história de Joinville, podendo abranger recortes ou a totalidade de aspectos da história de organizações, entidades, pessoas, grupos, movimentos, períodos, lugares, acontecimentos, eventos, construções, processos, manifestações culturais e desportivas, práticas, rituais, entre outros, por meio de uma ou mais das seguintes ações:

a) elaboração de inventários participativos (com colaboração efetiva da comunidade); elaboração de inventário de acervos e bens culturais: documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros. Inventários devem ser elaborados conforme Inventário Nacional de Referências Culturais - INRC e Decreto IPHAN nº 3551/2000;

b) elaboração de projetos de pesquisa e/ou preservação de acervos e bens culturais: documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros;

c) publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços, produções audiovisuais, roteiros cinematográficos e peças de teatro.

1.5.2 Patrimônio Cultural - Material;

1.5.2.1 Projetos que contemplem bens culturais materiais (móveis e imóveis), tombados ou inventariados conforme as legislações de Patrimônio Cultural, de importância para o patrimônio cultural de Joinville, tais como as obras de arte e de arquitetura, os manuscritos, os livros e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções.

a) elaboração de projeto de restauro arquitetônico e/ou intervenção em bens culturais imóveis protegidos pelos processos de Inventário conforme Lei Complementar nº 363/2011 e Tombamento conforme a Lei nº 1.773/1980;

b) execução de obras em bens culturais imóveis protegidos pelos processos de Inventário, conforme Lei Complementar nº 363/2011 e Tombamento conforme a Lei nº 1.773/1980, e previamente aprovadas pelos órgãos competentes;

c) elaboração de projeto de conservação de acervos e bens culturais materiais móveis protegidos (tombados ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

d) execução de projeto de conservação de acervos e bens culturais materiais móveis protegidos (tombados ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

e) elaboração de inventário e/ou preservação de acervo e/ou bem cultural imóvel.

f) elaboração de projeto de comunicação e/ou educação patrimonial de acervos e bens culturais materiais protegidos (tombados ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

g) execução de projeto de comunicação e/ou educação patrimonial de acervos e bens culturais materiais protegidos (tombados ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

h) elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de acervos e bens culturais materiais protegidos (tombados ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural).

### 1.5.3 Patrimônio Cultural - Imaterial;

1.5.3.1 Projetos individuais ou coletivos que atentem para os saberes, as celebrações, as formas de expressão e os lugares, conforme os registros já previstos nas legislações vigentes, por meio de uma ou mais das seguintes ações:

a) elaboração de projeto e/ou execução de ações de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, devendo prever compatibilidade com patrimônio registrado;

b) elaboração de processo para o registro de Patrimônio Imaterial, conforme Inventário Nacional de Referências Culturais - INRC e Decreto IPHAN nº 3551/2000;

c) elaboração de mapeamento de Patrimônio Imaterial;

d) publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços, produções audiovisuais, roteiros cinematográficos e peças de teatro.

e) produção de audiovisual voltado à difusão do Patrimônio Imaterial;

f) produção de evento de formação e/ou difusão voltado ao Patrimônio Imaterial e/ou educação patrimonial;

g) difusão do Patrimônio Imaterial por meio da experimentação com mídias contemporâneas e novas tecnologias;

h) elaboração de projetos arquitetônicos e/ou de engenharia ou realização de obras, nos casos em que o patrimônio imaterial registrado tiver sido inscrito no Livro de Registro de Lugares, na forma do item IV do art. 28 da Lei Complementar nº 363/2011 da cidade de Joinville, devendo nestes casos ser observados os documentos obrigatórios correspondentes ao constante no item Patrimônio Cultural Material.

i) elaboração de projeto de comunicação e/ou educação patrimonial de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

j) execução de projeto de comunicação e/ou educação patrimonial de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

k) elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural).

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 execução 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 irrecurável, 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 irrecurável, 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://oauthexternal.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 24/02/2023.**

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://oauthexternal.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 MEMÓRIA**

a) projeto cultural [https://docs.google.com/document/d/1xwo\\_ovyvZIAfbOQcnWgtgh\\_oKb8UIPgrCqf7kkfQOa8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1xwo_ovyvZIAfbOQcnWgtgh_oKb8UIPgrCqf7kkfQOa8/edit?usp=sharing);

b) no caso de ações educativas, conteúdo programático, técnica pedagógica, carga horária, previsão de número de participantes e local de realização;

c) no caso de publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços, produções audiovisuais, roteiros cinematográficos, peças de teatro, entre outros, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto e anuência do(as) autor(as), quando for o caso, sumário e sinopse. No caso de publicação de livros o proponente deve submeter o conteúdo finalizado;

d) no caso de elaboração de projetos de pesquisa e/ou preservação de acervos e bens culturais: documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto.

e) no caso de elaboração de inventários participativos (com colaboração efetiva da comunidade); elaboração de inventário de acervos e bens culturais: documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto. Documentação do inventário, conforme Inventário Nacional de Referências Culturais - INRC e Decreto IPHAN nº 3551/2000;

4.2.1.1 No caso de elaboração de inventário de bem cultural imóvel:

a) currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto;

b) identificação do(s) bem(ns) (endereço completo, inscrição imobiliária, ano de construção, uso original e atual, proprietário, autor da obra, entre outras informações);

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) identificação dos imóveis no entorno imediato (imediatamente ao lado e aos fundos) do bem, quando se tratar de bem imóvel;

e) descritivo da relevância do bem cultural baseado nos critérios de valoração do artigo 7º da Lei Complementar nº 363/2011;

f) relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do objeto e do estado de conservação do bem;

g) levantamento histórico do bem;

h) proposta de nível de preservação baseado no artigo 8º da Lei Complementar nº 363/2011 (no caso de bem imóvel) OPCIONAL.

##### **4.2.2 PATRIMÔNIO CULTURAL - MATERIAL**

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

- b) currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela concepção do projeto arquitetônico de restauro;
- c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);
- d) declaração de único imóvel do proprietário (quando for o caso);
- e) relatório fotográfico: imagens atuais datadas, internas e externas, numeradas de acordo com indicação em planta, contendo descrição do estado de conservação e diagnóstico;
- f) pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica: descrição e análise histórica, tipológica e arquitetônica;
- g) justificativa, escopo e orçamento base das etapas a serem desenvolvidas em conformidade com o objeto.

#### 4.2.2.1 Para propostas voltadas à execução de obras de restauro arquitetônico:

- a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;
- b) para a execução de obra, o projeto arquitetônico de restauro, deverá ter sido aprovado pelos respectivos órgãos: Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT e Secretaria de Meio Ambiente - SAMA. Quando se tratar de patrimônio protegido em instância Estadual e/ou Federal, o projeto deverá ter sido aprovado na Fundação Catarinense de Cultura - FCC e /ou Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;
- c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);
- d) apresentar memorial descritivo de obra com especificação e descrição das etapas e serviços a serem executados;
- e) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executadas conforme memorial descritivo;
- f) apresentar deliberação da COMPHAAN que aprovou o projeto e cópia do projeto carimbada e assinada pela CPC;
- g) licença de construção do respectivo imóvel emitido pela SAMA;
- h) LEVANTAMENTO CADASTRAL:
  - planta de localização: edifício em relação à cidade, acessos, orientações, identificação dos demais edifícios vizinhos e das demais edificações protegidas no entorno, sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500 ou 1:1000);
  - planta de situação: posição do lote em relação ao quarteirão, indicando a distância da esquina mais próxima, detalhando a conformação do terreno e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500, 1:200 ou 1:100);
  - planta de implantação: apresentar a locação da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, áreas da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfis do terreno, vegetação, muros, jardins, especificação das espécies, caminhos e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:100 ou 1:75);
  - planta baixa de cada nível: cotas externas parciais e totais. Cotas internas parciais, totais e diagonais dos espaços, espessura das paredes e dos vãos. Codificação de todos os detalhes construtivos: portas, janelas e vãos, etc. Representação de escadas com numeração dos degraus e dimensionamento. Indicação do tabuado do piso e do forro. Projeção de claraboia, caixa d'água, beirais etc. Identificação dos materiais construtivos, adotando-se convenções para alvenarias (pau-a-pique, adobe, taipa etc.) e demais elementos. Denominação dos ambientes. (Apresentar na escala 1:50);
  - cortes: cotas verticais internas e externas; pés direitos, guarda-corpo, vergas, cimalthas. Dimensionamento de peças do telhado e dos beirais. Representação exata do sistema construtivo; tesouras e de demais peças. Altura de vergas, vãos, peitoris, cimalthas, barras e outros elementos. Indicação do tipo e da cor da pintura das alvenarias, esquadrias. (Apresentar na escala 1:50);
  - elevações/fachadas: representação de todos os elementos arquitetônicos. Caimentos de ruas e ou terrenos. Especificação do tipo e da cor das alvenarias e esquadrias, bem como dos demais materiais de acabamento. (Apresentar na escala 1:50);
  - planta de cobertura: representação do madeiramento e dimensionamento das peças e vãos. Dimensão dos beirais. Sentido das declividades. Tipologia da telha. Representação de calhas, condutores, rufos, rincões, chaminés etc. (Apresentar na escala 1:50 ou 1:100);

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

i) MAPEAMENTO DE DANOS E DIAGNÓSTICO:

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

- componentes: devem ser feitas considerações sobre o estado geral da edificação, localizando alvenarias, revestimentos, pisos, forros, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, além de outros detalhes, com indicação do grau de deterioração das peças e das respectivas causas, em todos os espaços. Devem ser localizados e indicados em planta os pontos com umidade, bem como identificadas as respectivas causas e soluções. Nas peças de madeira devem ser tomados cuidados especiais para identificar e localizar indícios de deterioração por apodrecimento e ataque por insetos xilófagos. Nesse caso, devem ser localizados os focos, identificados os insetos e indicada a forma adequada para a erradicação. (Apresentar na escala indicada);

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

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

j) PROPOSTA DE INTERVENÇÃO:

- memorial descritivo: apresentar memorial descritivo contemplando aos procedimentos técnicos a serem adotados para solucionar as condicionantes identificadas no diagnóstico;

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

4.2.2.2 Para propostas voltadas à elaboração de projeto de conservação e restauro em bem cultural material móvel:

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

b) currículo e/ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;

e) descrição e análise histórica do bem cultural material móvel;

f) relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do estado de conservação e diagnóstico;

g) memorial descritivo apontando os problemas de conservação do objeto do projeto;

h) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executados conforme memorial descritivo;

4.2.2.3 Para propostas voltadas à execução de obra de conservação e restauro em bem cultural material móvel:

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

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

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) currículo e/ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

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

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

g) relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do estado de conservação e diagnóstico;

h) laudo de conservação atual do bem;

i) memorial descritivo;

j) proposta de intervenção do objeto fundamentada nas Cartas Patrimoniais;

k) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executadas conforme memorial descritivo.

4.2.2.4 Para propostas voltadas a elaboração de inventário de bem cultural móvel ou imóvel:

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

b) apresentar identificação do(s) bem(ns) (endereço completo, inscrição imobiliária, ano de construção, uso original e atual, proprietário, autor da obra, entre outras informações);

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) apresentar identificação dos imóveis no entorno imediato (imediatamente ao lado e aos fundos) do bem, quando se tratar de bem imóvel;

e) apresentar descritivo da relevância do bem cultural baseado nos critérios de valoração do artigo 7º da Lei Complementar nº 363/2011;

f) apresentar relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do objeto e do estado de conservação do bem;

g) apresentar levantamento histórico do bem;

h) apresentar proposta de nível de preservação baseado no artigo 8º da Lei Complementar nº 363/2011 (no caso de bem imóvel) OPCIONAL.

4.2.2.5 Para propostas voltadas a elaboração de projeto de comunicação de bem cultural móvel ou imóvel;

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

b) currículo e/ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;

e) descrição e análise histórica do bem cultural material móvel e/ou imóvel;

f) memorial descritivo;

g) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executados conforme memorial descritivo;

4.2.2.6 Para propostas voltadas à execução de projeto de comunicação de bem cultural móvel ou imóvel;

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

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

c) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

d) currículo e/ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

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

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

g) memorial descritivo;

h) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executadas conforme memorial descritivo.

4.2.2.7 Para propostas voltadas à elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de acervos e bens culturais materiais;

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

b) declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência);

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

d) declaração de responsabilidade integral, inclusive perante terceiros;

e) memorial descritivo;

f) orçamento detalhado das etapas e serviços a serem executadas conforme memorial descritivo.

#### 4.2.3 **PATRIMÔNIO CULTURAL - IMATERIAL**

a) projeto cultural <https://docs.google.com/document/d/1mqONRQvprV70Dn6QZH7NrqlmZ92XdHRG2axRkEBQouw/edit?usp=sharing>;

b) currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto;

c) no caso de ações educativas, conteúdo programático, técnica pedagógica, carga horária e previsão de número de participantes;

d) no caso de publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços, produções audiovisuais, roteiros cinematográficos, peças de teatro, entre outros, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto e anuência do(as) autor(as), quando for o caso, sumário e sinopse; No caso de publicação de livros o proponente deve submeter o conteúdo finalizado;

e) no caso de elaboração de projetos de pesquisa: documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto.

f) no caso de elaboração e/ou execução de projeto de comunicação e/ou educação patrimonial de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural) apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto;

g) no caso de elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural) apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto.

h) no caso de elaboração de projeto e/ou execução de ações de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, apresentar currículo ou notório saber para execução das ações propostas no projeto;

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 31/03/2022.

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://oauthexternal.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, com fundamentação técnica.

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://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "**Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria**", no prazo máximo à ser estipulado pela Comissão Permanente de Licitação, através de comunicado, que será publicado no site oficial do Município.

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;
- 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;
- 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 refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

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 e/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 e/ou pessoa física deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 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 oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e do Decreto Municipal nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

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

10.1 Antecedendo a assinatura eletrônica, o(s) interessado(s), através da convocação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá(ão) encaminhar o comprovante de abertura da conta corrente que será utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Compromisso Cultural, para o seguinte endereço eletrônico e-mail: [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](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 para captação de recurso de até 12 (doze) meses e o prazo para a execução do objeto pactuado será de até 12 (doze) meses, podendo o prazo de execução ser prorrogado 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

Área Memória - Acessar proposta através do seguinte link: Acesso ao modelo [https://docs.google.com/document/d/1xwo\\_ovyvZ1AfbOQcnWgtgh\\_oKb8UIPgrCqf7kkfQOa8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1xwo_ovyvZ1AfbOQcnWgtgh_oKb8UIPgrCqf7kkfQOa8/edit?usp=sharing);

Área Patrimônio Cultural Material - Acessar proposta através do seguinte link: Acesso ao modelo <https://docs.google.com/document/d/1ua27W6dQ080JMNh70tsvY65B6uyVy1cXeKA9s6QhHnM/edit?usp=sharing>;

Área Patrimônio Cultural Imaterial - Acessar proposta através do seguinte link: Acesso ao modelo <https://docs.google.com/document/d/1mqONRQvprV70Dn6QZH7NrqlmZ92XdHRG2axRkEBQouw/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 TÉCNICO - MEMÓRIA			PONTUAÇÃO
1.	<b>Ação de Formação</b> - Projeto prevê ação de formação, como oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
2.	<b>Qualificação técnica da equipe</b> - Comprovação da experiência da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento do projeto e/ou execução nesta área de atuação.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
3.	<b>Caráter Sustentável do Projeto</b> - O projeto deixa claras as estratégias para que futuras edições do mesmo projeto possam ter menos dependência de recursos públicos		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
4.	<b>Vulnerabilidade</b> - O projeto contempla ações culturais e atende região com percentual de vulnerabilidade (Conforme Anexo do Edital)		
	acima de 20,1%	<input type="checkbox"/>	10,0
	10,1% à 20%	<input type="checkbox"/>	5,0
	0 à 10%	<input type="checkbox"/>	0,0
5.	<b>Vulnerabilidade</b> - Número de ações em bairros com vulnerabilidade social (Conforme Anexo do Edital)		
	Mais de 05	<input type="checkbox"/>	10,0
	De 04 a 05	<input type="checkbox"/>	5,0
	De 01 a 03	<input type="checkbox"/>	2,0
	Nenhuma ação	<input type="checkbox"/>	0,0
6.	<b>Inclusão e Diversidade</b> - O projeto prevê ações voltadas a inclusão e diversidade?		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
<b>Acessibilidade</b> - O projeto prevê claramente estratégias de acessibilidade para pessoas com deficiência intelectual, auditiva, visual, física, entre outras?			

7.	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
8.	<b>Ações de Divulgação</b> (percentual de despesas com divulgação e comunicação em relação ao valor total do projeto)		
	De 8,1% a 10%	<input type="checkbox"/>	10,0
	De 5,1% a 8%	<input type="checkbox"/>	5,0
	De 2,1% a 5%	<input type="checkbox"/>	2,0
	De 0% a 2%	<input type="checkbox"/>	0,0
9.	<b>Sustentabilidade</b> - A proposta contempla ações de sustentabilidade.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
10.	<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>RESULTADO</b>
<b>NOTA DE JULGAMENTO (NJ) = RESULTADO / 10</b>			
<b>NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL (NRC)</b>			
<b>NOTA FINAL (NF) = (NJ + NRC) / 2</b>			

RELATÓRIO DE JULGAMENTO TÉCNICO - PATRIMÔNIO MATERIAL			PONTUAÇÃO
1.	<b>Continuidade</b> - A proposta destina-se à continuidade de projetos e/ou obras já iniciados em anos anteriores.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
2.	<b>Ação de Formação</b> - Projeto prevê ação de formação, como oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, lives, entre outros, que contribuam para formação complementar de pessoas na área de patrimônio cultural.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
3.	<b>Ações de Divulgação</b> (percentual de despesas com divulgação e comunicação, visando a educação patrimonial, em relação ao valor total do projeto)		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
4.	<b>Uso compatível</b> - o projeto prevê que a atividade proposta (uso) será compatível com a preservação do bem, conforme artigo 20 Parágrafo 2º da Lei nº 363/2011		
	Uso coletivo/utilidade pública	<input type="checkbox"/>	10,0
	Uso particular/residencial	<input type="checkbox"/>	0,0
5.	<b>Sustentabilidade ambiental</b> - A proposta contempla a utilização de estratégia(s) de sustentabilidade ambiental.		
	O projeto prevê mais de um tipo de estratégia.	<input type="checkbox"/>	10,0
	O projeto prevê apenas uma estratégia de sustentabilidade.	<input type="checkbox"/>	5,0
	O projeto não prevê estratégias de sustentabilidade	<input type="checkbox"/>	0,0
6.	<b>Qualificação técnica da equipe</b> - Comprovação da experiência da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento do projeto e/ou execução nesta área atuação.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
7.	<b>Originalidade do bem</b> - O bem para o qual o projeto é destinado é considerado original, sem significativas modificações em suas características (será avaliado pelo relatório fotográfico).		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0

8.	<b>Visibilidade do bem - O bem para o qual o projeto é destinado possui boa visibilidade na cidade (será avaliado pelo relatório fotográfico e endereço do bem).</b>		
	Excelente (esquina)	<input type="checkbox"/>	10,0
	Regular (meio de quadra e no mesmo nível da rua)	<input type="checkbox"/>	5,0
	Baixa (fundo do lote ou abaixo do nível da rua)	<input type="checkbox"/>	0,0
9.	<b>Único imóvel - A proposta destina-se ao único bem do proprietário.</b>		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
10.	<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>RESULTADO</b>
<b>NOTA DE JULGAMENTO (NJ) = RESULTADO / 10</b>			
<b>NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL (NRC)</b>			
<b>NOTA FINAL (NF) = (NJ + NRC) / 2</b>			

RELATÓRIO DE JULGAMENTO TÉCNICO - PATRIMÔNIO IMATERIAL			PONTUAÇÃO
1.	<b>Levantamento preliminar</b> - O objeto de estudo já possui uma demanda da comunidade para o registro do bem (abaixo-assinado de interessados, estudos prévios, reportagens que promovem o objeto)		
	Sim	<input type="checkbox"/>	15,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
2.	<b>Continuidade</b> - A proposta destina-se à continuidade de projetos e/ou obras já iniciados em anos anteriores.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
3.	<b>Ação de Formação</b> - Projeto prevê ação de formação, como oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, lives, entre outros, que contribuam para formação complementar de pessoas da comunidade e na área de patrimônio cultural.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
4.	<b>Ações de Divulgação</b> (percentual de despesas com divulgação e comunicação, visando a educação patrimonial, em relação ao valor total do projeto)		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
5.	<b>Metodologia</b> - O projeto atende a metodologia para pesquisas do Patrimônio Imaterial (fichas de identificação, questionários/entrevistas, fichas de campo, cartas de anuência; termos de consentimento, autorizações).		
	Sim	<input type="checkbox"/>	20,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
6.	<b>Qualificação técnica da equipe</b> - Relação das pessoas (especialistas e da comunidade), currículos equipe técnica responsável pela execução do projeto.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	15,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
7.	<b>O objeto do projeto</b> - É vigente nas práticas atuais ou na memória dos mestres de saber.		
	Sim	<input type="checkbox"/>	10,0
	Não	<input type="checkbox"/>	0,0
8.	<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>ANEXO IV</b>	<b>RESULTADO</b>
-----------------	------------------

**PLANO DE TRABALHO FINANCEIRO - Cronograma de Execução**

<b>NOME DO INTERESSADO:</b>			
<b>NOME DO PROJETO:</b>	<b>NOTA DE JULGAMENTO (NJ) = RESULTADO / 10</b>		
	<b>NOTA DE RELEVÂNCIA CULTURAL (NRC)</b>		
<b>DETALHAMENTO DA DESPESA</b>	<b>NOTA FINAL (NF) = (NJ + NRC) / 2</b>	<b>QTD</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)

Especificação de despesas com materiais permanente (informar individualmente os itens/quantidade e valor unitário)			
<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 PARTÍCIPES 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, subordinados, 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://oauthexternal.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 a **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	FONTES
ADERECISTA	ADERECISTA	SEMANA	R\$ 1.212,37	SINTRACINE
ADVOGADO	ADVOGADO	MENSAL	R\$ 3.469,98	FGV/MINC
ANIMADOR	ANIMADOR	SEMANA	R\$ 2.241,59	SINTRACINE

APRESENTAÇÃO TEATRAL	ATOR/ATRIZ	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.755,10	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO SENIOR	HORA	R\$ 132,75	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO PLENO	HORA	R\$ 75,39	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	HORA	R\$ 85,56	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL SENIOR	HORA	R\$ 130,37	FGV/MINC
ARRANJADOR	ARRANJADOR	POR ARRANJO	R\$ 3.041,27	FGV/MINC
ARTE-FINALISTA	ARTE-FINALISTA	SEMANA	R\$ 2.411,76	SINTRACINE
ASSESSOR DE IMPRENSA	ASSESSOR DE IMPRENSA	MENSAL	R\$ 3.186,61	FGV/MINC
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	PUBLICITÁRIO	MENSAL	R\$ 1.668,62	FGV/MINC
ASSISTENTE DA PESQUISA	BOLSA DE APOIO TÉCNICO À PESQUISA - NÍVEL SUPERIOR	MENSAL	R\$ 1.101,59	FGV/MINC
ASSISTENTE DE CÂMERA	ASSISTENTE DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRACINE
ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	SEMANA	R\$ 1.083,87	FGV/MINC
ASSISTENTE DE CENOTÉCNICO	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ARTE	SEMANA	R\$ 1.456,25	FGV/MINC
ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 344,36	FGV/MINC
ASSISTENTE DE DIRETOR	ASSISTENTE DE DIRETOR	MENSAL	R\$ 1.760,39	SINTRACINE
ASSISTENTE DE EDITOR	ASSISTENTE DE EDITOR	SEMANA	R\$ 1.123,97	SINTRACINE
ASSISTENTE DE FIGURINO	ASSISTENTE DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	R\$ 311,63	FGV/MINC
ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MINC
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
ASSISTENTE DE SOM	ASSISTENTE DE SOM	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE CABELEREIRO	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 813,04	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	SEMANA	R\$ 787,08	FGV/MINC

ASSISTENTES	ASSISTENTE DE SOM DIRETO	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE ANIMADOR	SEMANA	R\$ 642,86	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 1.127,14	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 779,47	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MINC
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	MENSAL	R\$ 2.002,89	FGV/MINC
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MENSAL	R\$ 1.317,73	FGV/MINC
BAILARINOS	BAILARINOS	MENSAL	R\$ 2.201,20	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINOS	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 330,18	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINOS	P/ENSAIO	R\$ 165,09	SATED/SC
BANDA/GRUPO INTERNACIONAL	ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO (POR SHOW)	DIÁRIA	R\$ 2.200,98	FGV/MINC
BILHETEIRO	BILHETEIRO	MENSAL	R\$ 1.275,22	FGV/MINC
BOMBEIRO	BOMBEIRO	MENSAL	R\$ 2.242,26	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.201,73	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
CAMAREIRA	CAMAREIRA	SEMANA	R\$ 991,57	SINTRACINE
CANTOR / SOLISTA	CANTOR / SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.755,10	FGV/MINC
CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 1.755,10	FGV/MINC
CENÓGRAFO	CENÓGRAFO	SEMANA	R\$ 2.411,76	SINTRACINE
CENOTÉCNICO	CENOTÉCNICO	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
CINEGRAFISTA	REPÓRTER CINEMATOGRAFICO	MENSAL	R\$ 13.660,25	FGV/MINC
CINEGRAFISTA	CINEGRAFISTA	SEMANA	R\$ 2.590,45	FGV/MINC
CONSULTOR DE CONTEÚDOS E IMAGENS	DIRETOR DE IMAGEM	SEMANA	R\$ 4.901,70	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MINC

CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MINC
CONSULTORIA TÉCNICA	GAFFER (ELETRICISTA/ILUMINADOR DIRETOR)	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MINC
CONTADOR	CONTADOR	MENSAL	R\$ 3.246,56	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA DE TEATRO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRACINE
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (RECÉM-FORMADO)	MENSAL	R\$ 7.474,81	FGV/MINC
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (MAIS DE 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	MENSAL	R\$ 9.966,42	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	SUPERVISOR DE EDICAO SOM	SEMANA	R\$ 1.925,18	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO	DIRETOR DE VT	SEMANA	R\$ 2.083,53	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DOS MONITORES	COORDENADOR DE TRANSPORTE	SEMANA	R\$ 2.250,72	FGV/MINC
COORDENAÇÃO EDITORIAL	COORDENADOR EDITORIAL	MENSAL	R\$ 14.829,36	FGV/MINC
COORDENAÇÃO GERAL	COORDENADOR DE DIREÇÃO	SEMANA	R\$ 2.659,95	FGV/MINC
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	SEMANA	R\$ 2.250,72	FGV/MINC
COORDENADOR DE PESQUISA	BOLSA DE MESTRADO	MENSAL	R\$ 2.403,48	FGV/MINC
COORDENADOR DE PRODUÇÃO	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 3.494,96	FGV/MINC
COORDENADOR TÉCNICO	COORDENADOR DE MONTAGEM LUZ/SOM	DIÁRIA	R\$ 1.274,22	FGV/MINC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	MENSAL	R\$ 5.503,00	SATED/SC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 550,30	SATED/SC
COSTUREIRA	COSTUREIRA (CINEMA)	SEMANA	R\$ 1.227,65	FGV/MINC
COSTUREIRA	COSTUREIRA	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRACINE
DESIGNER	DESIGNER JÚNIOR	SEMANA	R\$ 5.806,06	FGV/MINC
DESIGNER GRÁFICO	DESIGNER	MENSAL	R\$ 3.301,80	FGV/MINC
DIREÇÃO MUSICAL	DIREÇÃO MUSICAL	SEMANA	R\$ 1.620,48	FGV/MINC
DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MINC
DIRETOR CINEMATOGRAFICO	DIRETOR CINEMATOGRAFICO	SEMANA	R\$ 3.987,40	SINTRACINE
DIRETOR DE ANIMAÇÃO	DIRETOR DE ANIMAÇÃO	MENSAL	R\$ 3.535,73	SINTRACINE
DIRETOR DE ARTE	DIRETOR DE ARTE	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRACINE

DIRETOR DE FOTOGRAFIA	DIRETOR DE FOTOGRAFIA	MENSAL	R\$ 2.632,35	SINTRACINE
DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	SEMANA	R\$ 1.458,07	FGV/MINC
DIRETOR DE PRODUÇÃO	DIRETOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRACINE
DIRETOR GERAL	DIRETOR GERAL	SEMANA	R\$ 3.644,03	FGV/MINC
DRAMATURGISTA	DRAMATURGO	POR OBRA	R\$ 44.369,42	FGV/MINC
EDITOR	EDITOR (PROFISSIONAIS DE CURTA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO)	P/FILME	R\$ 2.632,35	SINTRACINE
ELETRICISTA	ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MINC
ENSAIADOR	ENSAIADOR ( CONTRATO MENSAL)	MENSAL	R\$ 3.347,90	FGV/MINC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA DSLR	UNIDADE	R\$ 440,24	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA FILMADORA 35MM	UNIDADE (p/ diária)	600,00 p/diária	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	KIT CINE 3 LENTES	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 550,30	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRIPÊ Hidráulico	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 385,21	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE SHOTGUN COM BOOM POLE	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 440,24	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRAVADOR DE AUDIO 4 CANAIS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	HEADPHONE PROFISSIONAL REFERÊNCIA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 165,09	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO 2x LED 1000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 440,24	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO LED Fresnel 2000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 715,39	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	PAINEL ILUMINAÇÃO LED	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 330,18	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GIMBAL PROFISSIONAL	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 330,18	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRUA 5 METROS COM CABEÇA REMOTA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 2.201,20	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	DRONE 4K (sem piloto)	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 550,30	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRAVELLING 5 metros	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 880,48	SINTRACINE

EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	SLIDER 1,5 METROS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 220,12	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MONITOR DE FILMAGEM 10 A 20 POLEGADAS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 275,15	SINTRACINE
ESTAGIÁRIO	ESTAGIÁRIO	SEMANA	R\$ 308,60	SINTRACINE
FIGURANTES	FIGURANTES	SEMANA	R\$ 797,11	FGV/MINC
FIGURINISTA	FIGURINISTA	SEMANA	R\$ 2.412,79	SINTRACINE
FOTOGRAFO STILL	FOTOGRAFO DE CENA (STILL)	SEMANA	R\$ 1.123,97	SINTRACINE
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 100,75	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 281,91	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 450,65	FGV/MINC
GRUPOS CIRCENSES	ARTISTA CIRCENSE	MENSAL	R\$ 2.911,09	FGV/MINC
GUIA LOCAL	TÉCNICO DE SOM GUIA	SEMANA	R\$ 1.760,39	SINTRACINE
ILUMINADOR	ILUMINADOR	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MINC
INSTRUTOR	PROFESSOR DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.161,71	FGV/MINC
MAQUIADOR	MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
MAQUINISTA	MAQUINISTA	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRACINE
MARCENEIRO	MARCENEIRO	SEMANA	R\$ 762,61	SINTRACINE
MICROFONISTA	MICROFONISTA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
MONITORES	ARTE-EDUCADOR	SEMANA	R\$ 1.753,66	FGV/MINC
MONTADOR	MONTADOR	SEMANA	R\$ 2.632,35	SINTRACINE
MOTOBOY	MOTOBOY	MENSAL	R\$ 1.455,20	FGV/MINC
MOTORISTAS	MOTORISTA	MENSAL	R\$ 1.864,32	FGV/MINC
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA ATÉ 3 ANOS	HORA/AULA	R\$ 181,40	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 4 A 8 ANOS	HORA/AULA	R\$ 303,91	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA DE 8 A 16 ANOS	HORA/AULA	R\$ 396,96	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	CONSULTORIA COM EXPERIÊNCIA MAIOR A 16 ANOS	HORA/AULA	R\$ 565,41	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA

MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	DIÁRIA	R\$ 314,51	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	DIÁRIA	R\$ 525,36	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	DIÁRIA	R\$ 601,93	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DIVERSOS (LAUDOS, ACOMPANHAMENTOS, ETC) - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	DIÁRIA	R\$ 615,41	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 2.357,49	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 3.930,24	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 4.711,67	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/20H	R\$ 5.670,29	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 3.048,66	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 5.140,90	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 7.070,25	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA

MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/30H	R\$ 8.482,32	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE ATÉ 3 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 3.794,87	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 4 À 8 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 6.326,25	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA DE 8 À 16 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 9.427,74	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MUSEÓLOGO	JORNADA SEMANAL - COM EXPERIÊNCIA ACIMA DE 16 ANOS	SEMANAL/40H	R\$ 11.305,36	COFEM - CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA
MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 1.764,59	FGV/MINC
MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.350,19	FGV/MINC
MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 500,34	FGV/MINC
MÚSICO DE BASE	MÚSICO DE BASE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.764,59	FGV/MINC
MÚSICO DE COMPLEMENTO	MÚSICO DE COMPLEMENTO	ENSAIO	R\$ 1.092,56	FGV/MINC
MÚSICO DE CORO	MÚSICO DE CORO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.096,19	FGV/MINC
MÚSICOS / INTÉRPRETES	MÚSICOS / INTÉRPRETES	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 4.251,09	FGV/MINC
NARRADOR/LOCUTOR	LOCUTOR	DIÁRIA	R\$ 567,96	FGV/MINC
OFFICE BOY	BOY DE SET	MENSAL	R\$ 940,76	FGV/MINC
OPERADOR DE CÂMERA	OPERADOR DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.319,17	SINTRACINE
OPERADOR DE CANHÃO	OPERADOR DE CANHÃO	SEMANA	R\$ 400,57	FGV/MINC
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ	SEMANA	R\$ 961,40	FGV/MINC
OPERADOR DE SOM	OPERADOR DE SOM	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MINC
OPERADOR DE VÍDEO	OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 678,59	SINTRACINE
PESQUISADOR	PESQUISADOR CINEMATOGRAFICO	MENSAL	R\$ 2.411,76	SINTRACINE
PIANISTA	PIANISTA	HORA	R\$ 255,91	FGV/MINC
PINTOR	PINTOR	SEMANA	R\$ 762,61	SINTRACINE

PREPARADOR VOCAL	FONOAUDIÓLOGO	MENSAL	R\$ 3.114,76	FGV/MINC
PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	PRODUTOR CINEMATOGRAFICO	SEMANA	R\$ 2.301,79	FGV/MINC
PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	P/FILME	R\$ 728,13	FGV/MINC
PRODUTOR EXECUTIVO	PRODUTOR EXECUTIVO	SEMANA	R\$ 4.901,70	FGV/MINC
PROFESSOR	PROFESSOR DE TEATRO (COM LICENCIATURA)	HORA-AULA	R\$ 88,85	FGV/MINC
PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	MENSAL	R\$ 2.383,87	FGV/MINC
PROJETISTA	PROJETISTA	MENSAL	R\$ 2.633,24	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 3 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.067,58	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 5 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.815,99	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 7 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.036,11	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 10 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.476,35	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 15 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 3.026,65	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 20 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 4.072,22	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 30 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 6.053,30	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO SOM TÉCNICA CINEMA PROJEÇÃO	UNIDADE	R\$ 1.997,59	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT	UNIDADE	R\$ 1.320,72	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 2.421,32	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT	UNIDADE	R\$ 2.311,26	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 3.411,86	SINTRACINE
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	SALÁRIO	R\$ 1.478,18	FGV/MINC
REGENTE	REGENTE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 2.998,30	FGV/MINC
ROTEIRISTA	ROTEIRISTA	POR OBRA	R\$ 32.730,57	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA DE PRODUÇÃO	MENSAL	R\$ 995,80	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA	SEMANA	R\$ 500,73	FGV/MINC
SEGURANÇA	VIGILANTE	MENSAL	R\$ 1.661,55	FGV/MINC
SERRALHEIRO	SERRALHEIRO	MENSAL	R\$ 1.849,00	FGV/MINC
SOLISTA	SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 339,93	FGV/MINC
SONOPLASTA	SONOPLASTA	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ÁUDIO PARA MONITOR	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE 2º CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.035,82	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE BOOM	SEMANA	R\$ 699,50	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CABO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CARACTERES	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MINC

TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE EDICAO (EDITOR EM VIDEO)	SEMANA	R\$ 1.620,48	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ESTEREOSCOPIA	SEMANA	R\$ 1.925,18	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE GERADOR	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE HD	SEMANA	R\$ 2.319,17	SINTRACINE
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MESA DE CORTE	SEMANA	R\$ 1.389,01	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MICROFONE	SEMANA	R\$ 1.558,20	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE STEADCAM	SEMANA	R\$ 3.343,40	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE TELEPROMPTER	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE VT	SEMANA	R\$ 389,72	FGV/MINC
TÉCNICO DE PALCO	CONTINUISTA	SEMANA	R\$ 1.468,49	SINTRACINE
TÉCNICO DE SEGURANÇA	TÉCNICO DE SEGURANÇA	MENSAL	R\$ 3.024,37	FGV/MINC
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MINC
TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	SEMANA	R\$ 1.869,77	SINTRACINE
TRADUTOR	TRADUTOR	DIÁRIA	R\$ 3.004,35	FGV/MINC
TRADUTOR E ADAPTADOR	TRADUTOR E ADAPTADOR	P/PALAVRA	R\$ 0,70	FGV/MINC
VISAGISTA	PRODUTOR DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 1.380,52	FGV/MINC
WEB MASTER	WEB DESIGNER	MENSAL	R\$ 3.166,94	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.	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

<b>Bairros</b>	<b>Famílias Atendidas – Cadastro Único</b>	<b>População</b>	<b>Percentual vulnerabilidade</b>
Atiradores	69	5621	1,23%
América	194	12343	1,57%
Centro	156	5577	2,80%
Dona Francisca	18	584	3,08%
Saguaçú	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%
Imbuia	1592	10454	18,38%
Comasa	4178	21782	19,18%
Adhemar Garcia	2064	10510	19,83%
Flórida	8133	15465	20,20%
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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/12/2022, às 20:17, 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://portal.sei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0015337487** e o código CRC **FF750C3F**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguáçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

22.0.361483-2

0015337487v3