



PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 06/2024 – AUDIOVISUAL E DEMAIS AREAS CULTURAIS PARA SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO

O **MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.952.248/0001-69, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar Federal nº 195 de 8 de julho de 2022, Decretos Federais nº 11.453 de 23 de março de 2023 e 11.525 de 11 de maio de 2023, torna pública a abertura de prazo para inscrições de projetos intitulado como **“EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO N. 02/2024 – SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL E DEMAIS AREAS CULTURAIS”**, doravante denominado Edital, sob o regime de execução indireta, para firmar **Termo de Execução Cultural** com recursos do Governo Federal repassados por meio da **LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 195, DE 8 DE JULHO 2022 - LEI PAULO GUSTAVO**.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural e é, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 7.277,75 (sete mil duzentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos)** a serem aplicados em projetos descritos conforme os item **3.1** deste Edital.

1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 8 - Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos

Unidade: 1 - Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos

Ação: 2029 - Manutenção e Apoio a Cultura, Arte e Folclore

Vínculo: 271570000100 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022

Art. 5º - Audiovisual

Subelemento: 3335043010000000000 - Transferências a instituições privadas culturais

1.3. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.



1.4. O Conselho Municipal da Cultura – CMCMD, nomeada pelo Prefeito Municipal por intermédio do Decreto nº 2.969 de 30 de maio de 2023, que terá a função de fazer o acompanhamento das seguintes etapas do processo: elaboração do edital, análise da habilitação, fiscalização da transferência dos recursos.

1.5. Conforme distribuição realizada pelo Ministério da Cultura - MinC, através da Decisão Normativa nº 196/2021, o município de Mirim Doce recebeu total de **R\$ 43.526,86 (quarenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos)** para aplicação da Lei Paulo Gustavo.

2. DO OBJETO

2.1 Seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL e, de acordo com o inciso II do artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) Apoio a Salas de Cinema, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, para receberem apoio financeiro nas seguintes categorias:

2.1.1 Categoria A - Produção Audiovisual – Inciso I: Edital de chamamento público para contratação de agentes culturais, associações e artistas do município que apresentem Propostas que culminem em uma Produção audiovisual, de qualquer gênero, desde que, em sua produção seja respeitada as limitações sanitárias, de segurança e saúde. Seleção de projetos destinados à produção e desenvolvimento de ações/produtos na área audiovisual, de acordo com o inciso I, do artigo 6º da Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

2.1.2 Categoria B – Apoio a Salas de Cinema – Inciso II: Edital de chamamento público para aquisição de itens destinados a criação de salas de cinema do município, sejam elas públicas ou Privadas, bem como cinemas de rua ou itinerantes, as Propostas devem contemplar a criação, reforma, restauro, manutenção e funcionamento.

2.1.3 Categoria C - Formação, Qualificação e Difusão – Inciso III: Edital de chamamento público para a contratação de propostas de agentes culturais, associações, empresas e artistas do município, as Propostas devem contemplar a formação e capacitação, qualificação e/ou difusão ao setor audiovisual do município.

2.1.4 Categoria D – Demais Areas Culturais: Edital de chamamento público para a contratação de propostas de agentes culturais, associações, empresas e artistas do Município, as propostas devem contemplar o desenvolvimento de ações que fomentem o desenvolvimento das atividades artístico-culturais do município nas modalidades de: apoio a Projetos e ações »/ou manutenção de espaços culturais.

Seleção e premiação de projetos destinados ao desenvolvimento na área audiovisual, com



objetivos específicos em Difusão, pesquisa, formação e memória, e seleção de projetos que visem ações em cineclubes, de acordo com o inciso I, II e III, do artigo 6º e com ações que fomentam o desenvolvimento das atividades artístico-cultural do artigo 8º da Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

3. DA CATEGORIA e MODALIDADE entende-se da forma descrita abaixo:

3.1 Categoria B – Apoio a Salas de Cinema

a) Implementar o apoio a salas de cinema pública ou privada bem como de rua ou itinerantes em Mirim Doce, SC, por meio da Lei Paulo Gustavo, estabelecendo parcerias com o poder público, instituições culturais, empresas privadas e comunidade local, visando à criação e manutenção de espaços culturais adequados, à promoção de programações diversificadas e ao desenvolvimento de políticas públicas que incentivem o acesso à cultura e ao audiovisual.

4. DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1 Os recursos total deste Edital serão distribuídos conforme Tabela I abaixo:

Inciso Art 6º	Cota/tipo	Total R\$	Descrição
Inciso II	Ampla concorrência	R\$7.277,75	Apoio a sala de cinema

4.2. Os valores serão distribuídos conforme o número de inscrições aptas a participar.

5. REMANEJAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

5.2. Caso alguma modalidade, categoria, não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente desta categoria ou desta cota poderão ser remanejados para outra categoria, para contemplar o suplente com o projeto com maior pontuação, independentemente da categoria da área cultural ou da cota da proposta.

5.3. Recursos financeiros remanescentes poderão ser destinados a projetos aprovados com valores maiores, desde que conte com a aquiescência do proponente, respeitando-se a ordem de classificação.

5.4. No caso do item anterior, o proponente deverá realizar a readequação do plano de trabalho e da planilha orçamentária do projeto, itens que poderão ser reavaliados pela Comissão de Seleção.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Podem habilitar-se a participar do edital:

a) Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada atuação na área cultural,



residentes ou não no município de Mirim Doce.

b) Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada na arte e cultura e CNAES relacionados à arte e cultura, com sede ou não no município de Mirim Doce.

c) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física com comprovada experiência cultural, residente ou não no município de Mirim Doce.

6.2. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

6.2.1. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto

6.3. É vedada a participação neste edital:

a) Agentes políticos ativos no Município de Mirim Doce.

b) Membros da CMC (Conselho Municipal da Cultura) e seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

c) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

d) Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.3.

7. PLANILHA ORÇAMENTARIA DO PROJETO

7.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros do conselho municipal da cultura, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo Conselho Municipal da Cultura.

7.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

7.6. O valor solicitado deverá ser igual ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Tabela I, do presente edital.



8. CONTRA PARTIDA SOCIAL

8.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar Contrapartida Social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento preferencial à Rede de Ensino do município de Mirim Doce.

9. AÇÕES AFIRMATIVAS

9.1 No presente edital serão aplicados critérios diferenciados de pontuação como mecanismo para garantir o estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por: mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, (terceiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos), pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de que trata o inciso III, do § 1º do artigo 16 do Decreto Federal nº. 11.525/2023.

9.2. Para garantir a contemplação por cotas os agentes e equipes culturais deverão auto declarar-se no ato da inscrição, através do Formulário de Inscrição.

10. INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas entre os dias 04/11/2024 a 21/11/2024. Sendo que, os documentos deverão ser entregues em dias úteis para os membros do Conselho Municipal da Cultura – CMCMD, nomeada pelo Decreto nº 2.969 de 30 de maio de 2023, situado a Rua Antonio Alegri n. 48- Centro de Mirim Doce/SC.

10.2. A inscrição para Pessoa Física é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas:

- Documentos pessoais, identidade, CPF, comprovante de residência.
- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural.

10.3. A inscrição para Pessoa Jurídica é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas:

- Cartão do CNPJ; Certificado de microempreendedor individual no caso de MEI, Ato Constitutivo, Estatuto da Entidade ou Contrato Social em vigor e suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de entidades sem fins lucrativos ou sociedades por ações, acompanhada dos documentos comprobatórios da eleição de sua diretoria e/ou seus administradores.



- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural).

10.4 A inscrição de Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física é composta dos seguintes dados e documentos do representante do coletivo com cópias anexadas:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural

10.5. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

10.6. Cada proponente poderá concorrer com apenas uma Proposta, sendo validada a última proposta enviada.

10.7. As propostas de projetos apresentadas deverão conter previsão de execução não superior a 25 de dezembro de 2024.

10.8. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, em especial os comunicados do órgão gestor de Cultura do Município de Mirim Doce/SC.

10.9. As inscrições deste edital são gratuitas.

11. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 ETAPAS DO EDITAL

11.1.2.A seleção dos projetos submetidos a este Edital de Chamamento Público será composta das seguintes etapas:

- a) conferencia documental pela Comissão Organizadora do Edital da Lei Paulo Gustavo, só serão avaliados os participantes admitidos na fase documental;
- b) fase de recurso à análise documental;
- c) análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;
- d) habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente e recurso a veto orçamentário;
- e) fase do recurso à habilitação;
- f) homologação do resultado final e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural,
- g) assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.

e;



11.2. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

11.2.1 A Comissão de Organização e Acompanhamento averiguará se todos os documentos exigidos neste Edital de Chamamento Público foram devidamente entregues no ato de inscrição.

11.2.2. Identificada a ausência de documentação exigida por este Edital de Chamamento Público na inscrição ou descumprimento de itens fundamentais, ficará desclassificada a proposta de projeto.

11.2.3. Contra a decisão da fase de conferência documental, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal da Cultura do Edital Paulo Gustavo.

11.2.4. Os recursos contra decisão da fase de conferência documental deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação do Resultado Preliminar da Conferência Documental, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.2.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.2.6. Após o julgamento dos recursos, o Resultado da Conferência Documental será divulgado com convocação para a fase de Análise de Mérito.

11.3 DA ANÁLISE DE MÉRITO

11.3.1. Entende-se por "Análise de Mérito Cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

11.3.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria, sendo a pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3.3. O Conselho Municipal da Cultura – CMCMD, será o avaliador das propostas.

11.3.4. Os membros da Conselho, ficam impedidos de participar das propostas de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração da proposta de projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.3.6. Contra a decisão da fase de mérito cultural não caberá recurso.



11.3.7. O resultado da classificação geral dos selecionados será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mirim Doce/SC.

12. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA PREMIAÇÃO

I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;
- d) Cópia de documento de identificação com foto, devendo conter o número de identidade e CPF.

II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certificado [CRF] de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];
- e) Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT];
- f) Cópia do contrato social ou documento equivalente.

III. Certidão Para coletivos sem CNPJ:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante
- d) Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT].

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



13.1. As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente à conta da Lei Paulo Gustavo, dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Mirim Doce, designada para tal finalidade.

13.1.2. O pagamento referente ao prêmio, será formalizado por nota de empenho.

13.1.3. O premiado receberá, em parcela única, o recurso que lhe cabe, em moeda corrente nacional, por meio de conta-corrente, de sua titularidade, conforme cronograma da Tabela II.

13.2 Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.

13.2.1. Convocado para a fase de Assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme este Edital, o agente cultural deverá apresentar-se em até 02 (dois) dias, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do Resultado Final de habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.2.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Mirim Doce/SC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 (trinta) dias após publicação do Extrato do Termo no Diário Oficial dos Municípios.

13.2.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14. DA TRANSPARÊNCIA

14.1. Divulgação dos projetos.

14.1.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas:

- a) Do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- b) Do Município de Mirim Doce;
- c) Do Departamento Municipal de Cultura de Mirim Doce.

14.1.2 O resultado da classificação geral dos projetos selecionados será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Mirim Doce <https://www.mirimdoce.sc.gov.br>

15. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Os classificados e selecionados deverão providenciar a abertura da conta específica para o recebimento dos recursos, devendo obter junto ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de



Mirim Doce a Declaração para Abertura de Conta-Corrente Específica, bem como, serão orientados dos demais trâmites necessários ao pagamento.

15.2. Os classificados e selecionados, deverão enviar a Documentação Complementar em formato digital legível em arquivo PDF para o e-mail cultura@mirimdoce.sc.gov.br, no prazo de 3 (tres) dias após a publicação do resultado.

15.2.1 Compõem a Documentação Complementar

I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;
- d) Cópia de documento de identificação com foto, devendo conter o número de identidade e CPF.

II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT];
- f) Cópia do contrato social ou documento equivalente.

III. Para coletivos sem CNPJ.

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante.

16. DA TRAMITAÇÃO

16.1 O proponente deve atentar-se para os seguintes prazos presentes na Tabela II:



ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1.	Período de inscrições	04/11/24 a 21/11/24
3.	Análise documental da admissão.	21/11/24
4.	Divulgação do resultado preliminar da admissibilidade.	22/11/24
5.	Prazo de Interposição de recursos contra o resultado preliminar da admissão.	25/11/24 á 27/11/24
6.	Análise de recursos contra o resultado preliminar	28/11/24
7.	Homologação e publicação do resultado definitivo da etapa de admissão.	02/12/24
8.	Avaliação dos participantes	03/12/24
9.	Divulgação do resultado preliminar da avaliação	05/12/24
10.	Envio da documentação complementar e repasse do número da conta para recebimento dos recursos	06/12/24
11.	Homologação e publicação do Resultado definitivo do edital	09/12/24 á 10/12/24
12.	Pagamento do prêmio	16/12/24

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

17.1 As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente à conta das dotações orçamentárias:

Órgão: 8 - Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos

Unidade: 1 - Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos

Ação: 2029 - Manutenção e Apoio a Cultura, Arte e Folclore

Vínculo: 271570000100 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022

Art. 5º - Audiovisual

Subelemento: 3335043010000000000 - Transferências a instituições privadas culturais

17.2 A contratação, para pagamento referente ao prêmio será formalizada por nota de empenho.

17.3 O premiado receberá em parcela única, o recurso que lhe cabe, em moeda corrente, por intermédio de repasse na conta corrente aberta.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Remanejamento de recursos



18.1.1 Caso a categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, considerando:

- a) os valores disponíveis;
- b) os melhores resultados na Análise de Mérito Cultural.

18.2 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do participante com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens pela Prefeitura Municipal de Mirim Doce, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

18.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos participantes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Mirim Doce e nas mídias sociais oficiais.

18.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município.

18.5 Demais informações podem ser obtidas através cultura@mirimdoce.sc.gov.br e telefone (47)3565-0026 (responsável setor de Cultura Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da CMCMD).

18.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do proponente.

18.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Federal nº 195/22 (Lei Paulo Gustavo) no Decreto nº. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural,
- Anexo V – Termo de Referencia.

Mirim Doce, SC, 30 de outubro de 2024.

BERNARDO PERON
Prefeito Municipal



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024 - AUDIOVISUAL
SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

☐ Pessoa Jurídica com finalidade lucrativa

☐ Pessoa Jurídica sem finalidade lucrativa

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	Nº
Bairro:	Cidade:

Representante Legal:	
Cargo:	
CPF RG:	
Residência:	Nº
Complemento:	Bairro:
Município:	CEP:
Email:	
Telefone/whatsapp	

Gênero do representante legal <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não BináriaBinárie <input type="checkbox"/> Não informar	Raça/cor/etnia do representante legal <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual

Escolaridade do representante legal



- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação completo

Currículo da Pessoa Jurídica

(No caso de proponente sem finalidade lucrativa, indique trabalhos e/ou atividades realizadas diretamente ou com a participação do agente cultural, histórico, prêmios, etc, comprovando atividade cultural no Município de Mirim Doce, SC)

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:
Descrição do projeto <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i>
Objetivos do projeto <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i>
Metas <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)</i>
Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?



<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência; <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza; <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua); <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico; <input type="checkbox"/> Mulheres; <input type="checkbox"/> Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais; <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais; <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras; <input type="checkbox"/> Ciganos;; <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos; <input type="checkbox"/> Outros.	
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.	
Local onde o projeto será executado <i>(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Bairros ou localidades).</i>	
Previsão do período de execução do projeto <i>(Observando os prazos do edital)</i> Data de início: _____ Data final: _____	
Cronograma de Execução <i>(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)</i> Atividade Geral Etapa Descrição Início e Fim Comunicação Pré-produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	
Estratégia de divulgação <i>(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto)</i> Ex: Impulsioneamento em redes sociais	
Contrapartida <i>(Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada, observado as orientações do Edital.</i>	
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? <i>(Informar se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)</i>	
<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas <input type="checkbox"/> Doações de Empresas <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos <input type="checkbox"/> Outros	



Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTARIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Descrição
Unidade
Valor unitário
Valor total

4. OUTROS DOCUMENTOS ANEXOS

I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;
- d) Cópia de documento de identificação com foto, devendo conter o número de identidade e CPF.

II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certificado [CRF] de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];
- e) Cópia do contrato social ou documento equivalente.



III. Certidão Para coletivos sem CNPJ:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante
- d) Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT].
- e) Cópia de documento de identificação com foto, devendo conter o número de identidade e CPF.



ANEXO II - DECLARAÇÕES GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024 - AUDIOVISUAL SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO

Eu, _____, portador(a) do RG Nº _____, CPF Nº _____, neste ato representando a proponente _____, CNPJ _____. Responsável pela proposta denominada: “_____”.

Venho DECLARAR que:

1. Tenho ciência e concordo com todos os termos do Edital, bem como da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto nº 11.525/2023 e Decreto nº 11.453/2023.
2. Não participei da elaboração desse Edital.
3. Não estou inscrevendo projeto já apresentado, ainda que de forma fragmentada ou parcelado por outro proponente.
4. Declaro que o projeto apresentado neste edital não recebeu outros valores para o mesmo fim de qualquer ente público.
5. Declaro que não estou apresentando proposta cultural que tenha o mesmo objeto de execução em outro edital do Estado ou de Municípios.
6. Declaro serem verdadeiras todas as informações étnico-raciais presentes na proposta, em especial, as referências à equipe técnica.
7. Declaro possuir poderes para autorizar que a Prefeitura Municipal de Mirim Doce divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao EDITAL, assim como as fotos dos profissionais envolvidos, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais.
8. Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Prefeitura Municipal de Mirim Doce/SC, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais.
9. Declaro para os devidos fins que as informações aqui prestadas e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Fico ciente que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como litigância de má fé.
10. Me responsabilizo, sob as penas da Lei, que o conteúdo da proposta não fere ou é incompatível com a legislação brasileira vigente sob qualquer aspecto para fins de sua divulgação e publicação.

...../SC, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Declarante)



ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 06/2024 - AUDIOVISUAL
SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO**

O conselho de seleção atribuirá notas inteiras de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	Descrição do Critério	Pontuação máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Mirim Doce/SC - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e Valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Mirim Doce/SC.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do	10



	projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às 10 atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do Proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		

Outros apontamentos:

1) A proposta apresenta quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação?

() Sim () Não

2) Há veto a algum elemento orçamentário?

() Sim () Não

Se sim, qual?

Declarações sobre a proposta:

I – Declaro não ter interesse direto na matéria;

II – Declaro não ter participado como colaborador na elaboração da proposta de projeto ou ter participado da instituição proponente nos últimos dois anos, nem possuir cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau que incorreram em tais situações; e,

III – Declaro não estar litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



...../SC, __ de _____ de 2024.

Assinatura do Avaliador:



ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 06/2024 - AUDIOVISUAL
SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **XXXX/2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 DO DECRETO Nº.11.525/2023 E DO DECRETO Nº. 11.453/2023

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.952.248/0001-69, situada na Rua Alfredo Cordeiro, nº 220 – Centro – Mirim Doce, Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Santa Catarina, Senhor **BERNARDO PERON**, e o AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, inscrito sob CNPJ nº **[CNPJ DO AGENTE CULTURAL]**, com sede a Rua **[NOME DA RUA]**, nº **[NÚMERO]**, Bairro **[NOME DO BAIRRO]**, Município de Mirim Doce, Estado de Santa Catarina, CEP 89.194-000, neste ato representado pelo seu responsável legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]** e CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à Rua **[NOME DA RUA]**, nº **[NÚMERO]**, Bairro **[NOME DO BAIRRO]**, Município de Mirim Doce, Estado de Santa Catarina, CEP 89.194-000, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023, do Decreto nº 11.453/2023 e do Edital de Chamamento Público nº 02/2024.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no Edital de Chamamento Público nº **02/2024**.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$(.....).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência **xxxxx**, Conta Corrente **nºxxxxx** [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Mirim Doce, através do Departamento Municipal de Cultura, com apoio dos demais setores:

I - Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III - Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - Prestar informações ao Departamento Municipal de Cultura de Mirim Doce, por meio de Relatório de Execução do Objeto, se a prestação de contas in loco apontar essa necessidade, apresentando-o no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Cultura de Mirim Doce a contar do recebimento da notificação;

VII - Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as



orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como das marcas da Prefeitura Municipal de Mirim Doce e do Departamento Municipal de Cultura;

VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX - Guardar toda a documentação referente ao projeto, incluindo prestação de contas e informações, pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; e,

XI - executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1. Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:



I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, através do Departamento Municipal de Cultura, quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.



8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à Administração Pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, a critério da autoridade julgadora, definirá:

I - O valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária; ou,

II - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Departamento Municipal de Cultura de Mirim Doce.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - Renunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e,

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O Monitoramento e o Controle de Resultados serão realizados pelo Conselho Municipal da Cultura e acompanhamento do Edital de Chamamento Público da Lei Complementar nº 195/2023, nomeada pelo Decreto nº 5.174/2023, com apoio da Secretaria Municipal de Cultura de Mirim Doce.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes até a data improrrogável de 25 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

15. FORO



15.1 Fica eleito o Foro do Município de Taió/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mirim doce, de setembro de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2024**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 06/2024 - AUDIOVISUAL
SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI PAULO GUSTAVO**

1. DO OBJETO

1.1 Da Definição do objeto: Registro de preço visando a Contratação de EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE APOIO A SALA DE CINEMA para atender as necessidades da Lei nº 195/2022 Paulo Gustavo e da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Obs.: Se houver, além do fornecimento/prestação de serviço, os serviços de instalação, montagem, garantia e assistência técnica, estes serviços devem ser incluídos no objeto.

1.1.1 A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.2 O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2 Especificação dos serviços: Valor total dos projetos: R\$ 7.277,75 (Sete mil, suzentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Item	Apoio a Sala de Cinema	Modalidade	Descrição	Valor	Projeto	Total	Editais
02	R\$ 7.277,75	Reforma e Estruturação	Manutenção, Melhoria, adequação, etc..	R\$ 7.277,75	01	R\$ 7.277,75	01

1.2.1 A empresa vencedora deverá enviar o prospecto/documentos de cada item para avaliação do conforme descritivo.

1.2.1.1 Ainda, outros documentos poderão ser solicitadas para verificação da qualidade.

1.2.1.2 Serviços que não atendam o descritivo e/ou não atendem a qualidade, serão devolvidos, sem ônus para o município.

1.2.1.3 Caso rejeitado o material/serviço, o item correspondente será repassado para o segundo colocado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 8.109/2022.



- 1.3.1** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.4** Além dos critérios previstos no presente instrumento, o participante deverá buscar atender os critérios e práticas sustentáveis a fim de se enquadrar nos requisitos básicos de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para o objeto proposto, e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.5** Da descrição da solução como um todo considerado todo o ciclo de vida e especificação do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** Este Termo de Referência está fundamentado no Documento de formalização de demanda/Pedido de Inexigibilidade/Pedido de Dispensa apresentado pela secretaria de Cultura, Turismo e Eventos justificado através da necessidade de contratar os "fazedores de cultura" para receber recursos da Lei Paulo Gustavo em Mirim Doce, SC, pode ser justificado por diversos motivos: **Promoção da cultura local:** Os "fazedores de cultura" geralmente são indivíduos ou grupos engajados na produção cultural local. Ao receberem recursos, podem continuar desenvolvendo projetos que promovam a identidade cultural da região de Mirim Doce, contribuindo para sua preservação e difusão. **Estímulo à economia criativa:** Investir em artistas e grupos culturais pode gerar um impacto positivo na economia local. Os recursos da Lei Paulo Gustavo podem ser direcionados para a criação de eventos, produção de obras de arte, realização de espetáculos, entre outras atividades, que movimentam a economia criativa da região. **Inclusão social e diversidade cultural:** Muitas vezes, os "fazedores de cultura" representam grupos minoritários ou marginalizados que encontram na arte e na cultura uma forma de expressão e inclusão social. Ao apoiá-los financeiramente, a comunidade de Mirim Doce está promovendo a diversidade cultural e dando voz a esses grupos. **Formação de novos talentos:** Ao investir em artistas locais, a comunidade também está incentivando o surgimento de novos talentos e a formação de uma nova geração de artistas. Os recursos podem ser direcionados para programas de capacitação, oficinas e cursos que ajudem a desenvolver habilidades artísticas e culturais na população mais jovem. **Valorização da arte e da cultura como ferramentas de transformação social:** A arte e a cultura têm o poder de transformar realidades e provocar reflexões sobre questões sociais, políticas e ambientais. Ao apoiar os "fazedores de cultura", Mirim Doce está reconhecendo o papel fundamental dessas expressões na construção de uma sociedade mais plural, inclusiva e consciente.

3 DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

- 3.1 Elaboração do plano de aplicação dos recursos:** A primeira etapa envolveu a criação de um plano detalhado de como os recursos da Lei Paulo Gustavo serão utilizados em Mirim Doce. Isso feito



em colaboração com a comunidade local, incluindo artistas, produtores culturais, gestores públicos e representantes da sociedade civil.

3.2 Divulgação e chamada pública: Após a definição do plano de aplicação, a importância da divulgação das oportunidades de financiamento disponíveis para os "fazedores de cultura" em Mirim Doce. Incluindo a publicação de editais e a realização de chamadas públicas, convidando artistas e grupos culturais a apresentarem propostas de projetos.

3.3 Recebimento e análise das propostas: Os interessados em receber recursos da Lei Paulo Gustavo devem apresentar suas propostas conforme os requisitos estabelecidos no edital. O Conselho Municipal da Cultura (CMC) fará a avaliação e de seleção, composta por especialistas em cultura e representantes da comunidade, pode ser responsável por analisar e avaliar as propostas recebidas.

3.4 Seleção e aprovação dos projetos: Após a análise das propostas, o Conselho Municipal da Cultura (CMC) deve escolher os projetos mais relevantes e viáveis para receberem financiamento. É importante garantir a transparência e a imparcialidade nesse processo, seguindo os critérios estabelecidos no edital.

3.5 Celebração de convênios: Uma vez selecionados os projetos, é necessário formalizar a parceria entre os "fazedores de cultura" e o poder público municipal. Feito por meio da assinatura de convênios ou termos de cooperação, estabelecendo as responsabilidades de cada parte e as condições para a execução dos projetos.

3.6 Execução dos projetos: Com os recursos disponíveis, os "fazedores de cultura" iniciam a execução dos seus projetos conforme o plano previamente aprovado. Isso pode incluir a produção de eventos culturais, realização de oficinas, cursos, exposições, entre outras atividades que promovam a cultura local em Mirim Doce, reforçando a importância do uso do manual de aplicação de marcas.

3.6 Acompanhamento e prestação de contas: Durante a execução dos projetos, o Conselho Municipal da Cultura realizará visitas in loco e acompanhar o andamento das atividades e garantir que os recursos estejam sendo utilizados de forma adequada. Ao final do período de execução, os beneficiários devem prestar contas da aplicação dos recursos, apresentando relatórios de atividades ou comprovantes de despesas conforme as exigências do órgão financiador.

3.7 Avaliação e divulgação dos resultados: Após a conclusão dos projetos, é necessário avaliar os resultados alcançados e o impacto das ações financiadas pela Lei Paulo Gustavo em Mirim Doce. Essa avaliação pode ser compartilhada com a comunidade e os órgãos responsáveis pela gestão cultural, contribuindo para o aprimoramento das políticas culturais locais.

3.8 As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, quando o recebimento pela adjudicatária, da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.9 Caso a licitante se recuse a entregar o bem proposto ou venha a fazê-lo fora das orientações ou especificação, a contratante, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação, ficando sujeita as penalidades previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal.

3.10 *Descrever outras cláusulas do objeto a ser licitado conforme características da contratação...como prazo de validade mínima do item, garantias, etc.*



4 DO FISCAL DO CONTRATO, DOS AJUSTES, DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 4.1** Será designado como fiscal do contrato o CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA, sendo o gestor desta contratação Secretário GENESIO ALTINO DE FRANCA.
- 4.2** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 4.3** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 4.4** As preços das propostas serão fixos, em conformidade com a legislação vigente, onde já estarão inclusos o transporte até os locais destinados, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste termo;
- 4.5** O local da entrega do referido objeto será definido na autorização de fornecimento, e deverá ser cumprido pela empresa seguindo os critérios definidos na especificação do item;
- 4.6** *A Secretaria responsável fará aleatoriamente fiscalização dos serviços prestados para ver se está sendo prestado conforme solicitado neste documento e recebimento do objeto*

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos produtos/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.
- b) Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- c) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- d) Dar fiel execução ao objeto do Edital, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do município, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- e) A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado de relatório da execução do projeto ou respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos produtos/serviços, número da ordem de compra e número do empenho;
- f) Reparar corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidades, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da qualidade dos serviços ou materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- g) Fornecer os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- h) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do município.
- i) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a entrega do bem.



- j) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação realizada pela CONTRATANTE.
- k) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade e validade do produto/serviço, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- l) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
- m) Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao município e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do Edital, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto.
- n) Cumprir a execução do objeto, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa, especialmente relativas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e encargos sociais;
- o) A Prefeitura Municipal de Mirim Doce/SC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores ou quaisquer outros;
- p) A Empresa se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato ou ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Mirim Doce/SC, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- q) Fornecer garantia mínima de acordo com a legislação dos serviços ou materiais entregues, contados a partir do recebimento do Município.
- r) Assegurar garantia dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, a partir da execução da atividade ou entrega do bem.
- s) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, inclusive em caso de modificação do endereço eletrônico.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Emitir, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos itens objeto da presente licitação.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A administração do Município de Mirim Doce/SC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



- i) Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal da protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;
- j) Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

7 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após formalização e assinatura do contrato dos projetos selecionados contemplados com recursos da Lei 195/2022 Paulo Gustavo.

7.2 A Prefeitura reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver prestado/entregado os serviços/materiais, em conformidade com este termo.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1** As empresas licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta de preços, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências severas encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.
- 8.2** Solicita-se a leitura do Edital e seus Anexos na íntegra, pois quaisquer alegações de desconhecimento posterior não serão consideradas;
- 8.3** Dúvidas na interpretação deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais esclarecimentos poderão ser esclarecidas pelos correios eletrônicos ...@mirimdoce.sc.gov.br, com cópia para licitacao@mirimdoce.sc.gov.br e comprasmd@mirimdoce.sc.gov.br;
- 8.4** Os esclarecimentos de dúvidas e decisões de recursos e/ou impugnações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados na página web, no endereço www.mirimdoce.atende.net, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 8.5** Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	- Apoio a Sala de Cinema Art 6º Inciso II - Edital de seleção de projetos voltados para entidades, associações, grupos e espaços culturais para montagem, reforma, estruturação e/ou ampliação de salas de projeção ou cinemas itinerantes, contendo os aparelhos mínimos para desenvolver as atividades. Apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, sejam elas públicas ou privadas, bem como de cinemas de rua e de cinemas itinerantes.
---------	---



--	--	--

Mirim Doce, 24 de outubro de 2024.

.....
Genésio Altino de França
Secretário da Cultura, Turismo e Eventos

.....
Fernanda Weber Borghezan
Fiscal – Presidente do Conselho