



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

“ MESTRA ELZA ROSA ”
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 01/FMCB/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E APOIO A PROJETOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO CULTURAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 1538 DE 06 DE MARÇO 2017 E LEI FEDERAL 13.019 DE 31/07/2014, ALTERADA PELA LEI 13204 DE 14/12/2015 E SUAS ALTERAÇÕES.

A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Complementar 61/2007, Art. 2º, tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1538 de 06 de março de 2017 e Lei Federal no. 13.019 de 31/07/2014, alterada pela Lei Federal 13204 de 14/12/2015, torna público o Edital “Mestra Elza Rosa” de Chamamento Público para Seleção e Apoio de Projetos de Salvaguarda do Patrimônio Cultural, para firmar Termo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil, de acordo com as seguintes cláusulas e condições.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Chamamento Público é a seleção de Projetos de Salvaguarda do Patrimônio Cultural, através de Termo de Colaboração, executados por Organizações da Sociedade Civil que contribuam para a execução do Plano Municipal de Cultura e Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural.

1.1.1 Entende-se por Patrimônio Cultural os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I – as formas de expressão; II – os modos de criar, fazer viver; III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV – obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; V- os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.



- 1.2 Poderão participar deste Chamamento Público, entidades sem fins lucrativos, com sede no Município de Bombinhas, cuja atuação preveja ações culturais, com no mínimo três anos de atuação e com experiência prévia na realização das propostas apresentadas.

2 DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 As despesas decorrentes desse Chamamento Público correrão por conta da Dotação Orçamentária 2.085 Atividades de Manutenção – 3.3.50.00.00.00.00 – Transferência a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos, Projeto/Atividade 16;
- 2.2 O valor a ser repassado é de R\$ 53.000,00 (Cinquenta e três mil reais), divididos em três cotas:
- 2.2.1 1 cota de R\$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais);
 - 2.2.2 1 cota de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais);
 - 2.2.3 1 cota de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).
- 2.3 Cada proponente poderá submeter projeto em apenas uma das cotas, sendo esta indicada no Envelope da Proposta.

3 DO PROCEDIMENTO, PRAZO E FORMA DE INSCRIÇÃO.

- 3.1 A inscrição de projetos implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, na Lei Municipal 1538 de 06 de março de 2017 e Lei Federal no. 13.019 de 31/07/2014, alterada pela Lei Federal 13204 de 14/12/2015, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições serão realizadas pela internet, através da plataforma Prosas, com acesso pelo domínio: www.prosas.com.br/patrocinadores/235-fundacao-municipal-de-cultura-de-bombinhas, no edital **Mestra Elza Rosa | 2019** e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da proposta em uma única cópia, conforme as orientações apresentadas neste edital.
- 3.2.1 Cada proponente terá que realizar o seu cadastro de usuário na plataforma Prosas e posteriormente fazer a inscrição no edital pelo *link* mencionado acima.
- 3.3 A candidatura do credenciado só será efetivada após o envio, por meio eletrônico, da proposta com todos os anexos requeridos e a emissão do protocolo da inscrição pelo sistema mencionado no subitem 3.2, não sendo suficiente o mero cadastro da proposta e a anexação dos documentos no sistema sem a devida finalização.

- 3.4 O período de inscrição será do dia 18 de fevereiro (segunda-feira) às 16h00 até o dia 29 de março (segunda-feira) até 23h59 de 2019, totalizando 40 dias.
- 3.5 Na ocasião da inscrição, o proponente deverá inserir, além das informações do projeto conforme item 6 deste edital e do preenchimento da ficha de inscrição exposta em formato digital pela plataforma.
- 3.6 Para as instituições que por algum motivo desejarem entregar fisicamente as documentações relativa à participação da entidade, deverá anexá-los em dois envelopes, um contendo a documentação de habilitação e outro com os dados do projeto, e deverão ser entregues na data mencionada no subitem 3.4, de segunda à sexta-feira, das 12h30 às 17h30, na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Cultura (Rua Parati, 319, Centro, Bombinhas/SC);
- 3.6.1 A Documentação necessária à Habilitação bem como as Propostas (Projeto/ Plano de Trabalho na forma do Anexo II) deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº – DOCUMENTAÇÃO

Edital “MESTRA ELZA ROSA” CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/FMCB/2019

Cota:

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA (PROJETO/PLANO DE TRABALHO)

Edital “MESTRA ELZA ROSA” CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/FMCB/2019

Cota:

4 DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

- 4.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Bombinhas (www.bombinhas.sc.gov.br) e no quadro de avisos afixado na sede da Fundação Municipal de Cultura.

5 DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1 A proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA “PIANA DO CRIVO”

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706

5.1.1 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01):

- 5.1.1.1 Certidão de Existência jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes;
- 5.1.1.2 Ata de posse do mandato atual da diretoria;
- 5.1.1.3 Inscrição do CNPJ;
- 5.1.1.4 Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 5.1.1.5 Comprovação de endereço de funcionamento da entidade;
- 5.1.1.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 5.1.1.7 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 5.1.1.8 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;
- 5.1.1.9 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 5.1.1.10 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- 5.1.1.11 Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que ateste a capacidade técnica na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria (Anexo V);
- 5.1.1.12 Documento que comprove a experiência para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 5.1.1.13 Declaração de Parentesco, devendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste edital.
- 5.1.1.14 Declaração de cumprimento dos condicionantes legais (Anexo III).

5.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 5.2.1 Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal, no caso da entrega física;

5.2.2 Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

6 DA PROPOSTA

6.1 Os projetos deverão conter o Plano de Trabalho exposto no Anexo II, contendo as seguintes informações:

6.1.1 Dados da instituição proponente;

6.1.2 Dados da instituição parceira (caso houver);

6.1.3 Projeto contendo:

6.1.3.1 **Objetivo Geral:** Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder as questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema.

6.1.3.2 **Objetivos Específicos:** Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

- 6.1.3.3 Justificativa: Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc. Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado. Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição. Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica. Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso. Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado?
- Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?
- 6.1.3.4 Público Alvo/Beneficiários: Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).
- 6.1.3.5 Área de abrangência: Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.
- 6.1.3.6 Metodologia: Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

- 6.1.3.7 Capacidade Técnica e Gerencial. Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.
- 6.1.3.8 Resultados / Produtos Esperados / Impactos Previstos. Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.
- 6.1.3.9 Da administração da parceria. Indicar o responsável pela parceria, os indicadores para cada objetivo específico e resultado esperado. Descrever o método/estratégia de avaliação. Registrar informações sobre as estratégias para a continuidade do projeto, auto-sustentação e como manter viva a atividade e as ações relativas ao projeto. Registrar também informações a respeito do projeto ter condição de gerar renda no futuro, receitas atuais e projetadas, resumo da situação financeira. Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.
- 6.1.4 Obrigação dos partícipes. Indicação das obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.
- 6.1.5 Metas e etapas
- 6.1.6 Plano de aplicação financeiro
- 6.1.7 Programa de desembolso
- 6.1.8 Dos prazos
- 6.1.9 Responsável pela parceria
- 6.1.10 Declaração de inadimplência



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- 6.2 Os projetos deverão estar embasados nas diretrizes do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural (Anexo I), sendo que as propostas venham a executar ações de promoção do mesmo;
- 6.3 Ficam a disposição dos proponentes os espaços da Fundação Municipal de Cultura para realização de atividades, conforme agendamento prévio e aprovação da gestão da Fundação;
- 6.4 As propostas deverão contemplar as Linhas de Ação do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural (Anexo I), com projetos que executem as ações pré-determinadas no programa;
- 6.5 Os projetos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da entidade, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da entidade;
- 6.6 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal;
- 6.7 A apresentação da proposta implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 6.8 Não haverá cobrança de taxa de inscrição; quaisquer ônus, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do proponente;
- 6.9 É permitida a atuação em rede, por uma ou mais organizações da sociedade civil, mantida integral responsabilidade da organização celebrante, desde que tenha mais de cinco anos de inscrição do CNPJ e capacidade técnica e operacional condizente com a proposta;
- 6.10 Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

7 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706



- 7.1 A análise dos projetos apresentados serão realizados pela Comissão de Avaliação de Projetos (CAP) da Fundação Municipal de Cultura, formada por três servidores, sendo, pelo menos 1 (um) de seus membros ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública, nomeados por ato público, que farão a avaliação dos projetos de forma imparcial obedecendo os critérios expostos neste edital.
- 7.2 A Comissão de Avaliação de Projetos poderá diligenciar os proponentes durante todo o processo de avaliação, sobre o projeto apresentado, estabelecendo um prazo específico para seu cumprimento.
- 7.3 O processo de avaliação dos projetos será realizada em sessão pública pela Comissão, no dia 08/04/2019, na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, às 08h30;
- 7.4 Todos os projetos culturais serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, conforme anexo VII do presente edital, devendo ser emitidos pareceres e classificação por escrito.
- 7.5 Cada membro da comissão da fase de análise das propostas irá atribuir uma nota de 1 a 10 para cada critério mencionado na tabela anexo VII. Ao calcular a pontuação, será feita uma média ponderada de acordo com cada critério. Para fins de exemplificação, se no critério Y o peso é 10 e a nota avaliada desse critério foi 8 será multiplicado 8×10 para obter a nota de acordo com o critério avaliado. Depois será feito uma soma de todas notas calculadas e uma divisão da somatória das notas pela somatória dos pesos para saber a nota final do proponente de acordo com cada avaliador.
- 7.6 A nota final de cada proponente será a média aritmética das notas aplicadas pelos membros da Comissão de Avaliação de Projetos.
- 7.7 Além das notas atribuídas conforme os critérios, pesos e notas do anexo VII deste edital, todos os projetos submetidos a fase de avaliação técnica receberão um parecer coletivo dos membros da Comissão de Avaliação de Projetos, justificando a aprovação ou a reprovação da proposta, atendendo os seguintes critérios:
- 7.7.1 Viabilidade: Se o projeto proposto é viável e exequível
- 7.7.2 Consonância com os objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto no Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural



- 7.7.3 Estratégia Prevista para execução das ações: Se as ações programadas no projeto possuem uma estratégia de realização exequível
- 7.7.4 Coerência do orçamento: Se o valor apresentado no projeto são exequíveis e estão em consonância com o valor referência
- 7.7.5 Capacidade Técnica e Operativa: Se o projeto traz conhecimento sobre a realidade do público-alvo e demonstra experiência com o projeto propostos
- 7.8 Após a obtenção das notas individuais, os proponentes serão classificados pelas cotas aos quais submeteram.
- 7.9 Serão classificados os projetos que atingirem a nota igual ou maior que 6,00 (seis) e selecionados por ordem de decrescente conforme as cotas mencionadas no subitem 2.2.
- 7.9.1 Os projetos classificados que não forem inicialmente contemplados nos termos do subitem anterior integrarão listagem de suplentes e poderão ser convocados na hipótese de desistência ou não atendimento pelos convocados dos prazos e critérios previstos neste edital.
- 7.10 Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:
- 7.10.1 Maior pontuação recebida no Componente “Atendimento às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura”;
- 7.10.2 Maior pontuação recebida no Componente “Abrangência territorial do projeto”;
- 7.10.3 Maior pontuação recebida no Componente “Impactos artísticos culturais, econômicos e/ou sociais”;
- 7.10.4 Maior pontuação recebida no Componente “Abrangência da proposta considerado o público alvo participante”;
- 7.10.5 Maior pontuação recebida no Componente “Avaliação do Proponente”;
- 7.10.6 Maior pontuação recebida no Componente “Adequação do orçamento e viabilidade do cronograma”;
- 7.10.7 Sorteio.

- 7.11 O resultado preliminar da fase de análise das propostas para cada uma das cotas será divulgado no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (www.culturabombinhas.com.br) e no site institucional da Prefeitura Municipal (www.bombinhas.sc.gov.br), com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida classificação por cota.
- 7.12 Contra o resultado preliminar da fase de avaliação técnica caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, a ser protocolado exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo (https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar da fase de análise das propostas, conforme orientações do item 9.
- 7.13 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no subitem 7.12.
- 7.14 Não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrições.
- 7.15 A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Avaliação de Projetos.
- 7.16 O resultado final da fase de avaliação técnica para cada uma das categorias será exclusivamente no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (www.culturabombinhas.com.br) e no site institucional da Prefeitura Municipal (www.bombinhas.sc.gov.br) com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida classificação por cota.
- 7.17 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de análise das propostas os meios de comunicação mencionados.

8 DA FASE DE DOCUMENTAL

- 8.1 Somente depois de encerrada a análise das propostas pela Comissão de Avaliação de Projetos, a Comissão de Avaliação Documental formada pela equipe de Licitação da Prefeitura Municipal de Bombinhas, procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada;
- 8.2 Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não apresentar a documentação exigida, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada;



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- 8.3 O processo de avaliação documental será realizada em sessão pública pela Comissão, no dia 16/04/2019, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Bombinhas, às 13h00;
- 8.4 A Comissão de Avaliação Documental poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas;
- 8.5 Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Avaliação Documental apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim;
- 8.6 Serão inabilitadas as entidades cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público;
- 8.7 Transcorrido o prazo sem interposição de recursos de 5 (cinco) dias, havendo expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
- 8.8 A avaliação documental consiste em uma análise de admissibilidade da proposta, na qual se examinará a regularidade do formulário de inscrição e dos documentos anexados pelo proponente, conforme a orientação deste edital, cabendo tal análise a Comissão de Avaliação Documental.
- 8.8.1 Na fase de avaliação documental será verificada ainda a adequação da proposta às regras previstas neste edital e na legislação de regência.
- 8.9 O resultado preliminar da fase de habilitação será divulgada no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (www.culturabombinhas.com.br) e no site institucional da Prefeitura Municipal (www.bombinhas.sc.gov.br), com a indicação do nome do proponente, título do projeto e a situação documental.
- 8.10 Contra a decisão de inabilitar proposta caberá um único recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo (https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar da fase de avaliação documental, conforme orientações do item 9.
- 8.11 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no subitem 8.10.

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706



Prefeitura de Bombinhas

- 8.12 Na fase de recurso não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrição.
- 8.13 Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado da proposta, uma vez que o recurso se destina à correção de decisão proferida pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas através da Comissão de Avaliação Documental, a partir dos documentos apresentados pelo proponente na inscrição da proposta.
- 8.14 O resultado final da fase de habilitação será divulgado no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (www.culturabombinhas.com.br) e no site institucional da Prefeitura Municipal (www.bombinhas.sc.gov.br) com a indicação do nome do proponente, título do projeto, área cultural e a situação.
- 8.15 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de habilitação, nos meios de comunicação mencionados.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas, para todas as suas fases, caberá a interposição de recursos, somente para discussão de eventual ilegalidade, devendo ser encaminhado, exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo (https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces), devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar a Fase) do Chamamento Público nº 01/FMCB/2019 – “Mestra Elza Rosa”.
- 9.2 Os recursos extemporâneos não serão apreciados.
- 9.3 Os recursos serão avaliados pela respectiva comissão mencionada em cada fase e seu resultado publicado na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

10 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 10.1 Para celebração e assinatura do Termo de Colaboração é imprescindível a observância aos artigos 33 a 38 da Lei 13.019/2014;
- 10.2 A entidade selecionada para o Termo de Colaboração deverá apresentar comprovação de abertura de conta bancária exclusiva para o projeto.



11 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 O prazo para execução do Termo de Colaboração será de 01 (um) ano, contados da data da assinatura do referido instrumento.

12 DO REPASSE

12.1 Os recursos destinados para custeio das ações serão liberados em única parcela, tendo as instituição que aplicarem o recurso e somente utiliza-lo conforme descrição do cronograma do projeto;

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas deverão ser entregues em duas cópias na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Cultura.

13.2 O acompanhamento, a avaliação da execução e a prestação de contas do Termo de Colaboração firmado devem guardar observância a Lei Federal 13.019/2014, de 31 de julho de 2014;

13.3 Caberá ao setor de Controle Interno do Município o acompanhamento e a aprovação da prestação de contas do Termo de Colaboração, nos termos da Instrução Normativa 01/2017-CGM;

13.4 Caberá a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas o acompanhamento da execução do plano de trabalho, mediante formação de Comissão de Monitoramento e Avaliação;

13.5 Os proponentes beneficiários comprometem-se a cumprir o projeto na forma em que foi aprovado, salvo alterações com anuência prévia do órgão gestor desta seleção pública;

13.6 As obrigações, deveres e direitos do proponente, o prazo para entrega do produto, se for o caso, os procedimentos para alteração parcial do Plano de Trabalho aprovado, e as informações e documentos que deverão constar da prestação de contas estão regulamentados na Lei 13.019/2014 e alterações.

14 DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

14.1 O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas estipuladas e às normas pertinentes, inclusive a Lei 13.019/2014;

14.2 Estarão impedidas de celebrar Termo de Colaboração as entidades que não se adequarem aos Art. 33 e 34 da Lei 13.019/2014.

15 DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

15.1 Anexo I: Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural;

15.2 Anexo II: Modelo de Plano de Trabalho;

15.3 Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento dos Condicionantes Legais;

15.4 Anexo IV: Modelo de Declaração de Parentesco;

15.5 Anexo V: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

15.6 Anexo VI: Marcas Institucionais;

15.7 Anexo VII: Critérios de Avaliação da Proposta;

15.8 Anexo VIII: Cronograma.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A concessão do apoio financeiro não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho com a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas;

16.2 Os projetos e iniciativas inscritos, selecionados, passarão a fazer parte do cadastro da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas para fins de pesquisa e documentação;

16.3 Os projetos e iniciativas inscritos, não selecionados, poderão ser retirados na sede da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, após assinatura de Termo de Colaboração com as entidades selecionadas;

16.4 A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou a inobservância de qualquer vedação deste edital ensejará a desclassificação do projeto, podendo ocorrer em qualquer momento do certame;

16.5 O ônus da participação neste edital é de exclusiva responsabilidade do proponente;

16.6 É obrigatória a menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado, devendo ser citados Prefeitura Municipal de Bombinhas, Fundação Municipal de Cultura, Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural e Edital “Mestra Elza Rosa” de Chamamento Público;

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA “PIANA DO CRIVO”

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

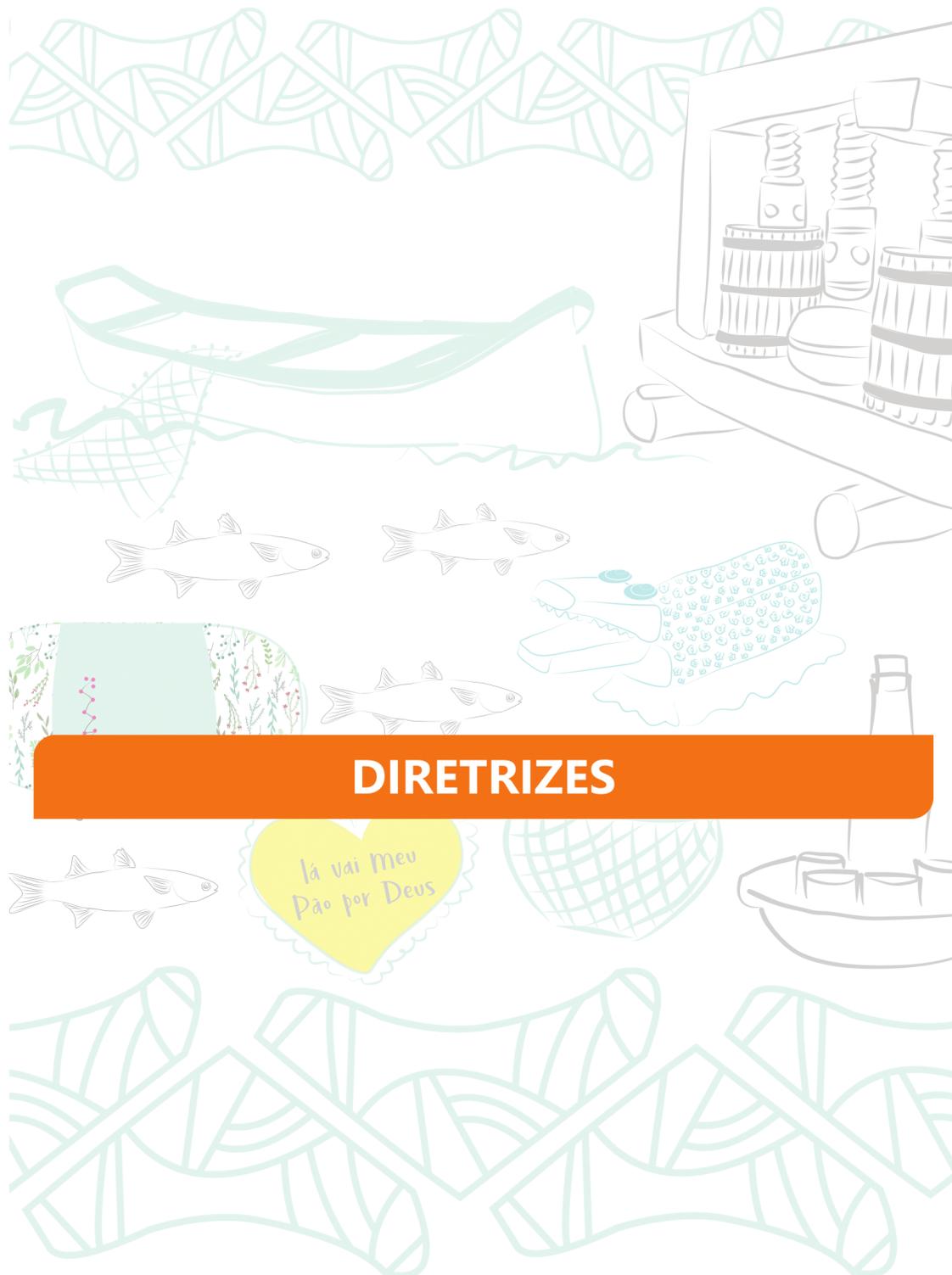
- 16.7 As peças promocionais deverão ter caráter informativo ou de orientação técnica, devendo constar a logomarca da Prefeitura Municipal de Bombinhas, da Fundação Municipal de Cultura, do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural e do Edital “Mestra Elza Rosa”, nesta sequência, e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal (Anexo IV)
- 16.8 Candidatura apresentada com ausência de informações, de modo a prejudicar a análise, será desclassificada, tanto na fase de habilitação, quanto na fase de seleção.
- 16.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação do projeto;
- 16.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e de eventuais documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal;
- 16.11 Caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação em seu sítio oficial, caso o ajuste venha a afetar, de qualquer modo, a formulação das propostas, será reaberto o prazo das inscrições;
- 16.12 Os casos omissos serão apurados e encaminhados à apreciação da Comissão de Seleção, cabendo à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas a decisão terminativa;
- 16.13 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação de todas as fases deste certame;
- 16.14 É recomendado aos proponentes a consulta à sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências e problemas, em conformidade com a Lei 13.019/2014 e alterações vigentes.
- 16.15 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, de segunda a sexta, das 12h às 18h, por meio do telefone (47) 3264-7478 ou, ainda, pelo e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.
- 16.16 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.


NÍVEA MARIA DA SILVA BÜCKER
Presidente

Bombinhas, 18 de Fevereiro de 2019



ANEXO I. Programa de Salvaguarda do Patrimônio Cultural



Fonte: Página 25 do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural



01 – Inserir o tema patrimônio cultural na educação formal de Bombinhas

02 - Ampliar a participação de grupos, mestres, instituições e pessoas que produzem, transmitem as manifestações culturais em projetos de preservação e valorização do patrimônio cultural bombinense.

03 – Incentivar e compartilhar a salvaguarda de bens culturais através de registros e levantamentos históricos

LINHAS DE AÇÃO*

Baseado no Programa Nacional de Patrimônio Imaterial

Pesquisa, documentação e informação

- Realização de pesquisa, levantamentos, mapeamentos e inventários.
- Apoio à instrução de processos de Registro.
- Sistematização de informações, constituição e implantação de banco de dados.
- Apoio à produção conservação de acervos documentais e etnográficos, considerados fontes fundamentais de informação sobre patrimônio cultural bombinense.

Sustentabilidade

- Formulação e implementação de planos de salvaguarda de bens culturais inventariados ou registrados.
- Estímulo e apoio à transmissão dos conhecimentos tradicionais as novas gerações.
- Reconhecer quando necessário, novos mestres da cultura tradicional de Bombinhas, atendendo os dispostos da Lei Nº 1326 de 23 de julho de 2013.
- Apoio aos donos de engenhos de farinha e ranchos de pesca na manutenção e melhoria de seus patrimônios através de editais
- Lançamento do Edital Mestra Elza Rosa para apoio a projetos de salvaguarda do patrimônio

Promoção

- Divulgação e ações exemplares de identificação, Registro e salvaguarda, visando o compartilhamento das informações ao povo bombinense.
- Desenvolvimento de programas educativos com vistas à democratização e difusão do conhecimento sobre o patrimônio cultural bombinense.
- Ações de sensibilização da população para a importância do patrimônio

PMSPC 26

Fonte: Página 26 do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

cultural através de campanhas de conscientização.
d) Ações de divulgação e promoção de bens culturais

Capacitação

- a) Formação e capacitação dos professores da rede municipal de ensino visando a salvaguarda do patrimônio cultural.
- b) Apoio a instituições e centros de formação para a realização de ações de capacitação transmissão de conhecimentos tradicionais a comunidade local.

PMSPC 27

Fonte: Página 27 do Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706



Prefeitura de Bombinhas



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexo II. Modelo de Plano de Trabalho

OBS: O Plano de Trabalho deverá estar em papel timbrado da instituição proponente

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Site		
1.2 - DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do Mandato
1.3 - DADOS BANCÁRIOS		
Banco		
Agência		Número da conta
1.4 - DIRETORIA		
Nome Completo		Cargo
1.5 - CORPO TÉCNICO		

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Nome Completo	Cargo
1.6 – CONSELHO FISCAL	
Nome Completo	Cargo

2 OUTROS PARTÍCIPES (Registrar o nome de outra(s) organização(ões) que participe(m) da parceria.)

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade		CNPJ	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
Qualificação			
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)			
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF		RG	
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do Mandato	
1.4 – DIRETORIA			
Nome Completo		Cargo	
1.5 – CORPO TÉCNICO			
Nome Completo		Cargo	
1.6 – CONSELHO FISCAL			
Nome Completo		Cargo	

3 DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL



3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3.3 – JUSTIFICATIVA
3.4 – PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS
3.5 – ÁREA DE ABRANGENCIA
3.6 – METODOLOGIA
3.7 – CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA
3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS
3.9 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

4 OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES (Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.)

--

5 METAS E ETAPAS

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QTD	INÍCIO	TÉRMINO

6 PLANO DE APLICAÇÃO (EM R\$)

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
---------------------	-------



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	CONVENIENTE
TOTAL			

7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)

CONCEDENTE

META	JAN/201X	FEV/201X	MAR/201X	ABR/201X	MAI/201X	JUN/201X
META	JUL/201X	AGO/201X	SET/201X	OUT/201X	NOV/201X	DEZ/201X

8 DOS PRAZOS

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar o tempo previsto para o alcance de todas as metas)	
As contas serão prestadas em:	
<input type="checkbox"/> parcela única	<input type="checkbox"/> parcelas parciais
Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.	
Parcela única: até 90 dias a partir da data de entrega.	
Parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso): até 60 dias a partir da data de entrega.	
Prestação de contas final: até 90 dias a partir da data de entrega.	

¹Obs.: Os prazos para a entrega da prestação de contas devem obedecer ao disposto na IN 01/2017

²Obs.: independente da prestação de contas ser em parcela única ou parciais, a prestação de contas final deverá ser apresentada ao findar da parceria, conforme os termos já dispostos na IN 01/2017.

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

9 RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

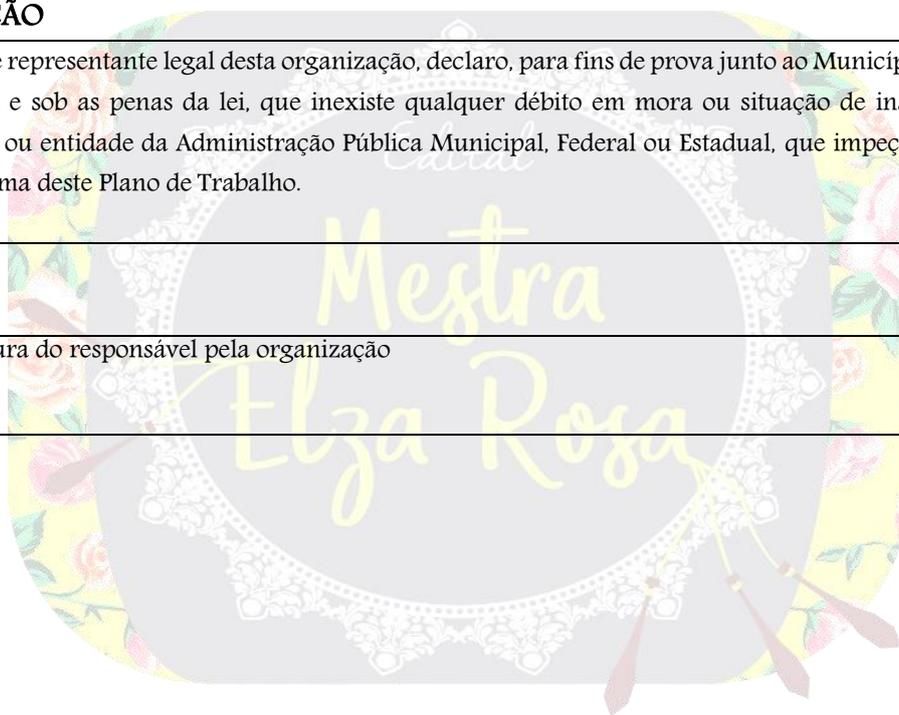
Nome:	
Telefone	Celular
E-mail	
RG	CPF
Cargo	
Eleito em	Vencimento do Mandato

10 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de Bombinhas, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável pela organização



SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706



Prefeitura de Bombinhas



Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexo III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS CONDICIONANTES LEGAIS

OBS: A declaração deverá estar em papel timbrado da instituição proponente

Eu, (Nome do dirigente), (Nacionalidade), (Estado Civil), Portador da Cédula de Identidade nº e do CPF nº , residente e domiciliado em (Endereço do dirigente), DECLARA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, e fica responsável pela veracidade das informações apresentadas, que o (a) (Nome da organização), com sede em (inserir endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____.

- a) Não está inadimplente com prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal.
- b) Assume o dever de receber, aplicar e prestar contas dos recursos recebidos através de parceria pública com o Município de Bombinhas/SC, bem como os da devida contrapartida, na forma da legislação vigente, em especial a IN nº 01/GCM/2017.
- c) Não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- d) Possui 03 (três) ano de existência com cadastro ativo.
- e) Que os preços expressos no projeto destinado a *(inserir objeto do projeto)* estão compatíveis com os praticados no mercado local/regional.
- f) No caso de aquisição de materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, a propriedade do bem será transferida à administração pública, na hipótese da extinção do objeto.
- g) Observará dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da isonomia, e da razoabilidade na aplicação dos recursos.
- h) Que irá manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial.
- i) Não tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

afinidade, até o segundo grau.

Local e Data

Nome e Assinatura do Dirigente da organização

Carimbo da organização da sociedade civil





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexo IV: Modelo de Declaração de Parentesco

OBS: A declaração deverá estar em papel timbrado da instituição proponente

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Organização da Sociedade Civil:	CNPJ:
Função do (a) declarante (a) na Organização da Sociedade Civil:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em Chamamento Público, que a organização da sociedade civil supra identificada.</p> <p><input type="checkbox"/> não possui membro/dirigente que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Bombinhas.</p> <p><input type="checkbox"/> possui membro/dirigente que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Bombinhas, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da organização da sociedade civil





Anexo V: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

OBS: A declaração deverá estar em papel timbrado da instituição atestante

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a **(nome da entidade)**, inscrita no CNPJ nº XXXX, localizada Rua (inserir endereço), na cidade de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, possui equipe com capacidade técnica e gerencial para atuar em Projetos de (inserir), por ter realizado projeto semelhante neste (inserir local onde foi realizado), no período de (inserir período).

A equipe técnica da Entidade está devidamente apta a desenvolver as atividades para a perfeita execução do Projeto de (nome do projeto), no valor de (inserir), bem como, para executar todas as ações planejadas no referido plano de trabalho, de acordo com a identificação abaixo:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____



Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data.

Nome e Assinatura do declarante

RG e CPF

Anexo IV. Marcas Institucionais

ORIENTAÇÃO DE EXPOSIÇÃO DAS MARCAS INSTITUCIONAIS

Sequência



Tamanho Mínimo



- Obs. – A imagem deve seguir sua proporção em altura e largura;
– As logos terão espaçamento de 5mm entre uma e outra;

Simulação de uso

PATROCÍNIO



Anexo VII. Critério de Pontuação

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

CRITÉRIO	PESO	NOTA MÁXIMA
Atendimento às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura		
a. Contribui para o acesso à produção de bens culturais?	10	10
b. Gera oportunidades de emprego e renda?	10	10
c. Contribui para a execução das diretrizes do Plano Municipal de Cultura?	10	10
d. Trabalha com alguma manifesto Patrimônio Cultural?	8	10
Abrangência territorial do projeto		
a. Abrange mais de uma comunidade do município?	8	10
Impactos artístico culturais, econômicos e/ou sociais.		
a. Desenvolve ações de formação cultural?	10	10
b. Desenvolve ações de documentação e registro histórico nas comunidades em que atua?	5	10
c. Devolve a comunidade o investimento público?	10	10
d. Propõe integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social?	8	10
Abrangência da proposta considerado o público-alvo participante, com envolvimento de.		
a. Estudantes da rede pública de ensino?	5	10
b. População de baixa renda em situação de vulnerabilidade social, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura?	7	10
c. Portadores de necessidades especiais (Pessoas com deficiência) e outros grupos minoritários?	3	10
Avaliação do Proponente. (avaliação de portfólio)		
a. A formação do proponente está adequada ao objetivo da proposta?	7	10
b. Comprovou experiência na realização de projetos relevantes para a área cultural?	9	10
c. O proponente participa das ações de discussão das políticas públicas de cultura realizadas pela Fundação Municipal de Cultura?	5	10
d. Apresenta estratégia de sustentabilidade?	4	10
Adequação do orçamento e viabilidade do cronograma.		

a. Há coerência entre as ações do projeto?	2	10
b. O projeto é viável no prazo proposto?	2	10
c. Os custos apresentados para o desenvolvimento do projeto são razoáveis e compatíveis com o projeto?	5	10
TOTAL	128	10





Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexo VIII. Cronograma

Data		Período	Dias
18/02/2019	Lançamento	Publicação do Edital	1
18/02/2019	Inscrições	Início das Inscrições	40
29/03/2019		Fim das Inscrições	
08/04/2019	Análise dos Projetos	Início da Análise dos Projetos	2
09/04/2019		Fim da Análise dos Projetos	
10/04/2019	Resultado	Resultado Preliminar da Análise dos Projetos	1
11/04/2019	Prazo para interposição de recursos	Início do Prazo	5
15/04/2019		Fim do Prazo	
16/04/2019	Resultado	Resultado da Análise dos Projetos	1
17/04/2019	Avaliação Documental	Avaliação Documental	1
17/04/2019	Resultado	Resultado Preliminar da Avaliação Documental	1
18/04/2019	Prazo para interposição de recursos	Início do Prazo	6
22/04/2019		Fim do Prazo	
23/04/2019	Resultado	Resultado da Fase de Avaliação Documental	1
24/04/2018	Contrato	Assinatura do contrato	1

SEDE FMCB

Rua Parati, 319 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3264 7478

CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP: 88215-000
Telefone: 47 3393 3706

