EDITAL

natal Bombinhas 2026

Um Mar de Magia

@natalbombinhas

Prefeitura de BOMBINHAS

Bombinhas Bom é AQUI!

Fundação Municipal de CULTURA

Secretaria de TURISMO e DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 12/FMCB/2026

A **Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (FMCB)**, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – SC, através do seu Presidente **Luiz Felipe de Melo**, designado pela Portaria 27.453/2025, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/FMCB/2026**, destinado à seleção de projeto cultural para integrar a programação do **Natal Bombinhas**, promovido pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, mediante concessão de apoio financeiro e celebração de Termo de Execução Cultural, em conformidade com os arts. 23, inciso V, 215 e 216-A da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e demais normas aplicáveis, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

O presente chamamento público tem por finalidade fomentar a realização de projeto cultural que contribua para a composição da programação do **Natal Bombinhas**, por meio da concessão de apoio financeiro no valor total de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), visando à valorização da produção cultural, à ampliação do acesso da população às manifestações artísticas e culturais e ao fortalecimento da programação cultural natalina do Município de Bombinhas/SC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

São itens desse edital:

1 OBJETO 4
2 RECURSOS, CATEGORIAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS 5
3 QUEM PODE SE INSCREVER 5
4 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER 6
5 COMPONENTES DESTE EDITAL 7

6 PRAZO PARA SE INSCREVER E ETAPAS DO EDITAL 7
7 COMO SE INSCREVER 8
8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO 11
9 DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE 14
10 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS 15
11 ETAPA DE HABILITAÇÃO 19
12 RECURSOS 22
13 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS 23
14 DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS 24
15 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS 24
16 SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS 26
17 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 27
18 DISPOSIÇÕES FINAIS 27

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

1 OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projeto artístico-cultural, abrangendo as mais diversas linguagens e áreas da cultura, para concessão de apoio financeiro destinado à sua realização no Município de Bombinhas/SC, com a finalidade de integrar e contribuir para a composição da programação do **Natal Bombinhas** no exercício 2026, promovido e organizado pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas (FMCB).

1.2 O projeto deverá contemplar, no mínimo, 5 (cinco) ações culturais, realizadas em 5 (cinco) bairros distintos do Município de Bombinhas, incluindo obrigatoriamente a realização de desfile natalino e a disponibilização de estrutura adequada para apresentações culturais, de modo a promover a descentralização das atividades, ampliar o acesso da população às manifestações artísticas e culturais e fortalecer a programação natalina do Município.

1.3 Para fins de planejamento e integração com a programação geral do **Natal Bombinhas**, deverão ser consideradas as demais atividades organizadas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, especialmente a programação prevista para o dia 6 de dezembro de 2026, com a apresentação do Terno de Reis, e para o dia 12 de dezembro de 2026, com o Encontro de Bois de Mamão.

1.4 Considerando a necessidade de articulação e complementaridade entre as atividades, recomenda-se que as cinco ações previstas no projeto sejam realizadas, preferencialmente, nos dias 14, 16, 18, 20 e 22 de dezembro de 2026, de forma a ampliar a distribuição da programação natalina ao longo do mês e contemplar diferentes bairros do Município. O cronograma definitivo deverá constar do projeto apresentado e ser alinhado com a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, observadas as necessidades de organização e compatibilização com a programação oficial do evento.

1.5 O projeto poderá prever, em sua programação, a participação de alunos e grupos vinculados às oficinas culturais promovidas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, especialmente nas atividades de encerramento ou entrega final do projeto, mediante articulação prévia com a Fundação e observância da disponibilidade dos participantes e das condições necessárias à realização das apresentações.

1.6 O projeto selecionado integrará a programação oficial do **Natal Bombinhas**, compondo, de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

forma complementar e articulada, o conjunto de ações, atividades e atrações natalinas promovidas e organizadas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, sem prejuízo das demais programações previstas para o evento.

2 RECURSOS, CATEGORIAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

2.1 O presente Edital disponibiliza o valor total de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o financiamento de 1 (um) projeto cultural, em regime de ampla concorrência, mediante celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

2.2 Os recursos financeiros serão repassados ao agente cultural selecionado para a execução do projeto aprovado, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo de Execução Cultural.

2.3 Por se tratar de instrumento de fomento à cultura, o repasse dos recursos será regido pela legislação aplicável ao fomento cultural, não se confundindo com pagamento por prestação de serviços ou aquisição de bens pela Administração Pública. O tratamento tributário dos valores recebidos e das despesas realizadas observará a legislação vigente, conforme a natureza das operações e as obrigações tributárias eventualmente incidentes.

2.4 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, vinculadas à seguinte Atividade/Ação: Ação 2156 – NATAL DE LUZ E CULTURA: DECORAÇÃO, PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E ECONOMIA CRIATIVA.

2.5 A celebração do Termo de Execução Cultural e o repasse dos recursos ficam condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao cumprimento das demais exigências previstas neste Edital.

2.6 O valor previsto neste Edital poderá ser suplementado, mediante justificativa de interesse público e existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observada a legislação aplicável.

3 QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Poderão se inscrever neste Edital exclusivamente agentes culturais constituídos como pessoas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

jurídicas, com sede no Município de Bombinhas/SC há, no mínimo, 4 (quatro) anos e com atuação comprovada na área cultural há, no mínimo, 4 (quatro) anos, enquadrados nas seguintes categorias:

3.1.1 Pessoas jurídicas com fins lucrativos, inclusive Microempreendedor Individual (MEI);

3.1.2 Pessoas jurídicas sem fins lucrativos.

3.2 Para fins deste Edital, considera-se agente cultural a pessoa jurídica responsável por desenvolver, produzir, promover ou realizar atividades artísticas e culturais.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados e, caso selecionado, pela celebração do Termo de Execução Cultural e pela execução do projeto aprovado, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

3.4 Cada proponente poderá inscrever e concorrer com apenas 1 (um) projeto neste Edital, sendo vedada a apresentação de mais de uma proposta pela mesma pessoa jurídica, ainda que por meio de inscrições distintas.

3.5 O cumprimento dos requisitos de tempo mínimo de constituição e sede no Município de Bombinhas/SC, bem como de atuação na área cultural, deverá ser comprovado mediante a documentação exigida neste Edital.

4 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

4.1.1 Tenham como sócios, dirigentes ou administradores pessoas que tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise ou avaliação das propostas ou do julgamento dos recursos apresentados;

4.1.2 Possuam pendências decorrentes de editais anteriores da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, em razão do descumprimento de obrigações de execução, da não realização de contrapartidas exigidas ou da ausência de prestação de contas, quando obrigatória, desde que tais pendências estejam formalmente apuradas e não tenham sido regularizadas.

4.2 Não será permitida a inscrição de pessoas físicas, sendo admitida exclusivamente a participação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

de pessoas jurídicas que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.3 A constatação de qualquer das situações de impedimento previstas neste item implicará a inabilitação do proponente ou, caso identificada posteriormente à habilitação, a adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

5 COMPONENTES DESTE EDITAL

5.1 Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

5.1.1 ANEXO 1: CRONOGRAMA;

5.1.2 ANEXO 2: CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL;

5.1.3 ANEXO 3: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DIGITAL;

5.1.4 ANEXO 4: MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;

5.1.5 ANEXO 5: AUTODECLARAÇÃO DE SEDE – PESSOA JURÍDICA; e

5.1.6 ANEXO 6: MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

6 PRAZO PARA SE INSCREVER E ETAPAS DO EDITAL

6.1 As inscrições para este Edital estarão abertas no período compreendido entre 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), às 08h00, e 5 de novembro de 2026 (quinta-feira), às 17h00, totalizando 9 (nove) dias corridos, observado o horário oficial de Brasília.

6.2 Para efetivar a inscrição, o proponente deverá encaminhar toda a documentação obrigatória prevista no item 7 deste Edital, observando as orientações, os procedimentos e os prazos estabelecidos.

6.3 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

6.3.1 **Inscrição**: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais, encontrada no item 7;

6.3.2 **Análise de mérito cultural**: etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos, encontrado no item 10;

6.3.3 **Habilitação**: etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

convocados para apresentar documentos de habilitação, encontrado no item 11;

6.3.4 **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, encontrado no item 13.

6.4 Para todas as etapas, caberá recurso fundamentado dentro do período de 3 (três) dias a contar da data de publicação do resultado preliminar, conforme orientação especificada no tópico 12.

7 COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória prevista neste item por meio da plataforma Mapa Cultural CIM-AMFRI, com acesso pelo link redirecionado pelo domínio: https://mapacultural.cim-amfri.sc.gov.br/oportunidade/352/, realizando o preenchimento dos campos solicitados e o envio dos arquivos necessários à inscrição e à avaliação do projeto, conforme as orientações estabelecidas neste Edital.

7.1.1 Cada responsável legal pela empresa deverá realizar uma única vez o cadastro de usuário na plataforma mencionada anteriormente. Em seguida, deverá criar um agente coletivo vinculado à Pessoa Jurídica associada ao seu cadastro e, posteriormente, efetuar a inscrição no edital por meio do link indicado no item 7.1.

7.2 A inscrição somente será considerada efetivada após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o envio de toda a documentação exigida e a finalização da inscrição na plataforma eletrônica, com a emissão do respectivo protocolo. O simples preenchimento dos campos ou o envio dos documentos em formato de rascunho não será considerado inscrição concluída.

7.3 Para formalizar a inscrição, o proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.1 Formulário de inscrição e Plano de Trabalho**:** preenchimento integral dos campos disponibilizados na plataforma, contendo as informações e os elementos necessários à compreensão, à análise e à avaliação do projeto cultural, conforme o modelo e as orientações constantes no ANEXO 3;

7.3.2 Portfólio do proponente**:** conjunto de documentos comprobatórios que demonstrem sua trajetória e atuação na área cultural há, no mínimo, 4 (quatro) anos, podendo incluir registros de projetos realizados, contratos, declarações, materiais de divulgação, registros fotográficos, notícias, certificados, links e outros documentos pertinentes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

7.3.3 Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ**:** documento emitido pela Receita Federal do Brasil que identifique a pessoa jurídica proponente (Endereço para emissão: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

7.3.4 Ato constitutivo da pessoa jurídica**:** contrato social e respectivas alterações, requerimento de empresário, certificado de condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), estatuto social ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica do proponente;

7.3.5 Documentos de identificação do representante legal: documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal da pessoa jurídica;

7.3.6 Comprovação dos poderes de representação: documento que demonstre os poderes do representante legal para representar a pessoa jurídica, conforme sua natureza jurídica, podendo ser o contrato social, o estatuto, a ata de eleição e posse, o termo de nomeação ou documento equivalente;

7.4 O proponente será integralmente responsável pelo preenchimento das informações, pelo envio dos documentos, pela qualidade e legibilidade dos arquivos apresentados e pela veracidade das informações declaradas, sujeitando-se às consequências administrativas e legais decorrentes de informações falsas, documentos irregulares ou omissões relevantes.

7.5 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas não se responsabilizará por inscrições não concluídas em decorrência de falhas nos equipamentos utilizados pelo proponente, problemas de conexão à internet, indisponibilidade de energia elétrica, instabilidade na transmissão de dados ou outras ocorrências de natureza técnica alheias à sua atuação, ressalvadas as situações em que houver responsabilidade da Administração Pública ou determinação legal em sentido contrário.

7.6 Cada proponente poderá inscrever e concorrer com apenas 1 (um) projeto neste Edital.

7.6.1 Caso seja identificada mais de uma inscrição vinculada ao mesmo proponente, serão aplicadas as regras de validação e desconsideração das inscrições duplicadas estabelecidas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, assegurada a transparência do procedimento.

7.7 As inscrições serão gratuitas, não sendo permitida a cobrança de qualquer valor para participação neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

7.8 Após a finalização da inscrição, não serão aceitas alterações voluntárias, substituições de documentos ou complementações da proposta por iniciativa do proponente, salvo quando expressamente solicitadas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, nos limites e nas condições previstos neste Edital, sem prejuízo das diligências admitidas pela legislação aplicável.

7.9 O proponente deverá acompanhar as publicações, atualizações, convocações, resultados e demais comunicações referentes a este Edital nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, responsabilizando-se pela observância dos prazos estabelecidos.

7.10 As propostas que apresentem conteúdo discriminatório em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação serão desclassificadas, observados os princípios constitucionais aplicáveis, a legislação vigente e o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabíveis.

7.11 A Fundação Municipal de Cultura realizará atendimento em caráter de Tira-Dúvidas por meio da Diretoria de Difusão Artística, em plantões de atendimento presencial e virtual por meio de vídeo chamadas, com o objetivo de tirar dúvidas sobre a inscrição no edital.

7.11.1 Os atendimentos serão realizados sob agendamento prévio e devem ser agendados na recepção da Casa de Cultura Dona Tila, localizado na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina ou por meio do telefone (47) 3264.7478, entre 12h00 e as 18h00, ou ainda por e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.

7.11.2 Os encontros serão agendados com duração de 1 (uma) hora.

7.11.3 Os horários dos atendimentos são fixos, sendo:

7.11.3.1 Segundas-feiras: das 14h00 as 16h00;

7.11.3.2 Quartas-feiras: das 16h00 as 18h00;

7.11.3.3 Quintas-feiras: das 10h00 as 12h00.

7.11.4 Os atendimentos serão preferencialmente coletivos, permitindo o compartilhamento de informações entre todos os presentes.

7.11.5 Havendo baixa adesão aos atendimentos de Tira-Dúvidas, podem ser realizados de forma individual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

7.11.6 Ainda, dentro do mesmo período especificado no item 7.11.3 os servidores da Fundação Municipal de Cultura responderão os e-mails de dúvidas recebidos via o endereço eletrônico editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

8.1 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária integrante do Formulário de Inscrição, detalhando a aplicação dos recursos financeiros solicitados para a execução do projeto cultural, conforme as orientações e o modelo constante no ANEXO 3.

8.2 A planilha orçamentária deverá apresentar os custos previstos para a execução integral do projeto, organizados por categorias de despesa e discriminados por item, contendo, no mínimo, a descrição da despesa, a quantidade, o valor unitário e o valor total, de modo a permitir a compreensão e a análise da composição dos custos.

8.3 Os valores informados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado, consideradas as características dos bens e serviços, a natureza das atividades culturais, o local de execução, o período de realização, as condições de contratação e as demais particularidades do projeto.

8.4 O proponente deverá indicar as referências utilizadas para estimar os preços, podendo apresentar pesquisas de mercado, cotações, tabelas referenciais, valores praticados em contratações semelhantes ou outras fontes idôneas que permitam fundamentar os custos previstos.

8.5 Será permitida a remuneração do próprio agente cultural proponente, de seus sócios ou dirigentes, quando houver efetiva participação na execução do projeto, limitada, em conjunto, a 20% (vinte por cento) do valor total do apoio financeiro concedido. A despesa deverá estar expressamente prevista na planilha orçamentária, com descrição da atividade, do serviço ou da função desempenhada e do respectivo valor.

8.6 A Comissão de Seleção avaliará a adequação e a compatibilidade dos custos apresentados com os preços de mercado, considerando a coerência entre o orçamento, as atividades propostas, as metas, o cronograma e os resultados esperados.

8.7 Poderão ser admitidos valores distintos daqueles usualmente praticados no mercado quando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

devidamente justificados pelas características específicas do projeto, pelas condições territoriais e geográficas, pela disponibilidade de fornecedores, pela natureza dos serviços ou por outras circunstâncias relevantes que influenciem os custos de execução.

8.8 A Comissão de Seleção poderá recomendar a glosa, total ou parcial, de itens da planilha orçamentária que apresentem valores incompatíveis com as referências de mercado, ausência de justificativa suficiente, falta de pertinência com o objeto ou inadequação às atividades propostas, observados os critérios de avaliação previstos neste Edital.

8.9 Caso haja glosa de despesas, o proponente poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, nos termos e prazos estabelecidos no item correspondente deste Edital.

8.10 O valor total solicitado deverá corresponder ao limite financeiro estabelecido no item 2.1 deste Edital, não sendo admitida proposta que ultrapasse o montante máximo disponível para o projeto.

8.11 Os recursos concedidos poderão ser utilizados para custear despesas necessárias à execução do objeto aprovado, desde que devidamente justificadas e previstas na planilha orçamentária, incluindo, entre outras:

8.11.1 Prestação de serviços;

8.11.2 Aquisição ou locação de bens;

8.11.3 Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

8.11.4 Diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

8.11.5 Diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

8.11.6 Despesas com tributos e tarifas bancárias;

8.11.7 Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

8.11.8 Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução da ação cultural;

8.11.9 Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

8.11.10 Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

conteúdo;

8.11.11 Despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

8.11.12 Realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos; e

8.11.13 Outras despesas indispensáveis à execução do objeto, desde que justificadas, compatíveis com a finalidade do projeto e aprovadas nos termos deste Edital.

8.12 As despesas deverão guardar relação direta com o objeto aprovado e observar os princípios da razoabilidade, da economicidade, da transparência e da boa aplicação dos recursos públicos, não sendo admitida a utilização dos recursos para finalidades estranhas ao projeto.

8.13 As aquisições e contratações realizadas pelo agente cultural com os recursos recebidos deverão observar métodos compatíveis com as práticas usuais do setor privado, a legislação aplicável ao fomento cultural e as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural, cabendo ao agente cultural assegurar a regularidade das despesas e a adequada documentação dos gastos.

8.14 O agente cultural será responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, bem como pela realização das despesas necessárias à execução do projeto, pela guarda dos documentos comprobatórios e pelo cumprimento das obrigações previstas no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

8.15 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, somente quando a análise técnica da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.16 A rejeição da prestação de contas relacionada à aquisição, utilização ou destinação irregular de bens poderá implicar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a restituição dos valores correspondentes, com atualização monetária quando legalmente aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.17 O apoio financeiro concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos provenientes de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado ou outros programas e mecanismos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

de financiamento públicos ou privados, desde que não haja duplicidade de financiamento ou sobreposição de fontes no custeio de uma mesma despesa e sejam observadas as regras aplicáveis a cada fonte de recurso.

8.18 Caso o projeto preveja cobrança de ingressos, venda de produtos ou outras formas de arrecadação diretamente relacionadas à sua execução, o proponente deverá informar essa previsão na planilha orçamentária, indicando a estimativa de receita e sua destinação no âmbito do projeto, observadas as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural.

9 DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

9.1 O projeto deverá prever e implementar medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características das atividades culturais propostas, de modo a promover o acesso, a participação e o protagonismo das pessoas com deficiência e das pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e demais normas aplicáveis.

9.2 No aspecto físico, deverão ser consideradas medidas que favoreçam o acesso e a circulação das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida nos locais de realização das atividades, incluindo, conforme as características dos espaços e a viabilidade técnica, condições de acesso às áreas de apresentação, circulação, permanência e utilização dos serviços disponibilizados ao público.

9.3 No aspecto comunicacional, deverão ser previstas medidas que favoreçam o acesso das pessoas com deficiência auditiva, visual, intelectual ou com outras necessidades de comunicação aos conteúdos e às atividades culturais, podendo incluir, conforme a natureza das apresentações, interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), audiodescrição, materiais de divulgação acessíveis e outros recursos adequados.

9.4 No aspecto atitudinal, deverão ser adotadas medidas de orientação e sensibilização da equipe envolvida na execução do projeto, visando ao atendimento respeitoso e inclusivo das pessoas com deficiência, à prevenção de barreiras atitudinais e à promoção de sua participação nas atividades culturais.

9.5 O projeto deverá contemplar, sempre que pertinente e compatível com o objeto, iniciativas que promovam o protagonismo e a participação das pessoas com deficiência, podendo incluir:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

9.5.1 participação de artistas, profissionais, consultores e colaboradores com deficiência na concepção, produção ou execução das atividades culturais;

9.5.2 Utilização de recursos de tecnologia assistiva, ajudas técnicas e soluções baseadas no desenho universal;

9.5.3 Adoção de medidas para prevenir e eliminar barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais;

9.5.4 Disponibilização de atendimento ou apoio adequado às pessoas com deficiência durante as atividades, respeitadas suas necessidades e autonomia; e

9.5.5 Realização de ações culturais, formativas ou de sensibilização acessíveis às pessoas com deficiência, quando compatíveis com a proposta apresentada.

9.6 As medidas de acessibilidade deverão ser descritas no projeto, de acordo com as características das atividades propostas e dos locais de realização, indicando os recursos previstos e a forma de sua implementação. Sua adequação e compatibilidade com o objeto serão consideradas na análise da proposta.

9.7 Os custos necessários à implementação das medidas de acessibilidade deverão estar previstos na planilha orçamentária, de forma compatível com as ações propostas e com o valor total do apoio financeiro disponibilizado neste Edital.

10 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

10.1 Entende-se por análise de mérito cultural a identificação e a avaliação fundamentada dos aspectos relevantes do projeto cultural, considerando sua qualidade artística e cultural, sua relevância para o Município de Bombinhas, sua contribuição para a programação do **Natal Bombinhas**, sua viabilidade de execução e sua adequação aos objetivos deste Edital.

10.2 A análise de mérito cultural será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de avaliação estabelecidos no ANEXO 2 deste Edital, considerando as características individuais da proposta e sua relevância no contexto cultural e social do Município.

10.3 A análise terá caráter comparativo, considerando a qualidade, a consistência, os impactos e a relevância do projeto em relação às demais propostas inscritas, sem prejuízo da avaliação individual de cada proposta com base nos critérios estabelecidos neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

10.4 A avaliação dos projetos será realizada por Comissão de Seleção composta por, no mínimo, 3 (três) avaliadores, formalmente designados pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, com experiência e conhecimento compatíveis com a natureza do objeto deste Edital.

10.5 A coordenação dos trabalhos da Comissão de Seleção ficará sob responsabilidade da Diretoria de Difusão Artística da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, sem atribuição de nota aos projetos, cabendo-lhe orientar e organizar os trabalhos administrativos da comissão.

10.6 Os membros da Comissão de Seleção deverão atuar com imparcialidade, independência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, sendo vedada qualquer conduta que comprometa a isonomia entre os proponentes.

10.7 Os membros da Comissão de Seleção estarão impedidos de participar da avaliação de projetos quando:

10.7.1 Tenham interesse direto na matéria ou no resultado da seleção;

10.7.2 Tenham participado da elaboração do projeto inscrito ou atuado em sua execução;

10.7.3 Tenham integrado o quadro societário, a diretoria ou a administração da pessoa jurídica proponente nos últimos 2 (dois) anos;

10.7.4 Mantenham ou tenham mantido vínculo que comprometa a imparcialidade da avaliação com o proponente, seu representante legal ou integrantes diretamente envolvidos na execução do projeto; ou

10.7.5 Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com seu cônjuge ou companheiro.

10.8 O membro da Comissão de Seleção que identificar situação de impedimento ou suspeição deverá comunicá-la formalmente à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e abster-se de atuar na avaliação do projeto correspondente, adotando-se as providências necessárias à preservação da imparcialidade e da regularidade do procedimento.

10.9 A Comissão de Seleção avaliará o conteúdo artístico, cultural e técnico das propostas, considerando as informações apresentadas no formulário de inscrição, no plano de trabalho, na planilha orçamentária e nos demais elementos exigidos para a análise de mérito, observados os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

critérios e as pontuações estabelecidos no ANEXO 2 deste Edital.

10.10 A análise da planilha orçamentária compreenderá a verificação da compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado, considerando as características dos bens e serviços, a natureza das atividades propostas, o local e o período de execução, a dimensão do projeto e as demais particularidades relevantes.

10.11 Para a análise dos custos, a Comissão de Seleção poderá utilizar tabelas referenciais de preços, pesquisas de mercado, cotações, valores praticados em contratações semelhantes ou outros métodos idôneos de verificação.

10.12 Poderão ser admitidos valores distintos daqueles usualmente praticados no mercado quando houver justificativa compatível com as características específicas do projeto, as condições territoriais e geográficas, a disponibilidade de fornecedores ou outras circunstâncias relevantes que influenciem os custos de execução.

10.13 A Comissão de Seleção poderá recomendar a glosa total ou parcial de itens da planilha orçamentária que apresentem valores incompatíveis com as referências de mercado, ausência de justificativa suficiente, falta de pertinência com o objeto ou inadequação às atividades propostas, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

10.13.1 As glosas deverão ser fundamentadas, com indicação dos itens e dos motivos que justificam a redução ou a exclusão das despesas.

10.13.2 Caso o proponente discorde das glosas realizadas ou da pontuação atribuída ao projeto, poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da análise de mérito cultural, conforme as regras e os prazos estabelecidos neste Edital.

10.14 Para esta seleção, serão considerados os critérios de avaliação e as respectivas pontuações estabelecidas no ANEXO 2 deste Edital.

10.15 Cada membro da Comissão de Seleção atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada critério de avaliação, observados os pesos e os parâmetros de análise definidos.

10.15.1 A pontuação de cada avaliador será calculada por meio de média ponderada, mediante a multiplicação da nota atribuída a cada critério pelo respectivo peso, seguida da soma dos resultados e da divisão pela soma dos pesos dos critérios avaliados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

10.15.2 A nota final do projeto corresponderá à média aritmética das pontuações finais atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, observadas as regras de cálculo estabelecidas neste Edital.

10.16 Serão classificados os projetos que atingirem nota final igual ou superior a 7,00 (sete) pontos, sendo a classificação realizada por ordem decrescente de pontuação, até o limite dos recursos financeiros disponibilizados neste Edital.

10.17 As propostas classificadas que não forem inicialmente contempladas integrarão lista de suplentes, respeitada a ordem de classificação, e poderão ser convocadas em caso de desistência, desclassificação, não celebração do Termo de Execução Cultural ou disponibilidade de recursos adicionais, observadas as condições deste Edital.

10.18 Em caso de empate na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, considerando a pontuação obtida em cada critério:

10.18.1 Maior pontuação no critério Qualidade do Projeto;

10.18.2 Maior pontuação no critério Relevância da Ação Proposta para o Cenário Cultural do Município de Bombinhas/SC;

10.18.3 Maior pontuação no critério Viabilidade Técnica para Execução da Proposta;

10.18.4 Maior pontuação no critério Coerência da Planilha Orçamentária, do Cronograma de Execução e das Metas;

10.18.5 Maior pontuação no critério Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, os Objetivos e as Metas do Projeto;

10.18.6 Maior pontuação no critério Geração de Emprego e Renda;

10.18.7 Maior pontuação no critério Compatibilidade da Ficha Técnica com as Atividades Desenvolvidas;

10.18.8 Maior pontuação no critério Trajetória Artística e Cultural do Proponente;

10.18.9 Maior pontuação no critério Aspectos de integração comunitária;

10.18.10 Maior pontuação no critério Acessibilidade; e

10.18.11 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação prévia de data,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

horário e procedimento pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

10.19 O resultado preliminar da fase de análise de mérito cultural será divulgado nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/, com a identificação dos proponentes, os títulos dos projetos, as notas finais e a respectiva classificação.

10.20 Contra o resultado preliminar da fase de análise de mérito cultural caberá recurso dirigido à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, conforme os procedimentos, o prazo e os meios de apresentação estabelecidos no item específico deste Edital.

10.21 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, observadas as regras de contagem de prazo previstas neste Edital.

10.22 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele expressamente estabelecido neste Edital.

10.23 O julgamento dos recursos será realizado pela instância competente, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e motivação dos atos administrativos, vedada a apresentação de novo projeto ou a alteração substancial da proposta originalmente inscrita.

10.24 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo da fase de mérito cultural será divulgado nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/, com a identificação dos proponentes, os títulos dos projetos, as notas finais e a respectiva classificação.

10.25 A classificação na fase de mérito cultural não assegura, por si só, o recebimento do apoio financeiro, ficando a celebração do Termo de Execução Cultural condicionada ao cumprimento das exigências da fase de habilitação e das demais condições previstas neste Edital.

11 ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação consiste em uma análise dos documentos anexados pelo proponente conforme a orientação deste edital para esta fase, cabendo tal análise a Comissão de Habilitação.

11.2 Concluída a fase de análise de mérito cultural e divulgado o resultado definitivo, o proponente do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

projeto selecionado deverá apresentar, no prazo de 4 (quatro) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à convocação, por meio da plataforma Mapa Cultural CIM-AMFRI, a documentação necessária à habilitação, conforme sua natureza jurídica.

11.3 Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.3.1 Ato constitutivo da pessoa jurídica, conforme sua natureza jurídica, acompanhado das respectivas alterações, quando houver, ou da versão consolidada, compreendendo contrato social, estatuto social ou documento equivalente;

11.3.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, exclusivamente para pessoas jurídicas com fins lucrativos, quando aplicável. A emissão poderá ser realizada pelo endereço eletrônico: https://certidoes.tjsc.jus.br/;

11.3.3 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir;

11.3.4 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Santa Catarina, disponível em: https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx;

11.3.5 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal de Bombinhas, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, disponível em: https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1;

11.3.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS), quando exigível, disponível em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

11.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces; e

11.3.8 Autodeclaração de sede da pessoa jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal, declarando que a pessoa jurídica mantém sede no Município de Bombinhas/SC há, no mínimo, 4 (quatro) anos, conforme ANEXO 5.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

11.4 As certidões positivas com efeitos de negativas serão aceitas como certidões negativas, desde que não contenham restrição legal que impeça a celebração do Termo de Execução Cultural com a Administração Pública.

11.5 A documentação apresentada deverá estar válida na data de sua análise, quando houver prazo de validade estabelecido pelo órgão emissor ou pela legislação aplicável.

11.6 A responsabilidade pelo envio da documentação completa, legível e dentro do prazo estabelecido é exclusiva do proponente, que deverá acompanhar as convocações, publicações e demais comunicações referentes a esta fase nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e na plataforma Mapa Cultural CIM-AMFRI.

11.7 A fase de habilitação será coordenada pela Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e conduzida com a participação dos membros da Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais (CPOA), conforme as atribuições administrativas aplicáveis.

11.8 A análise da documentação terá por finalidade verificar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável, incluindo a regularidade fiscal necessária à celebração do Termo de Execução Cultural.

11.9 Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades na documentação apresentada, a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas poderá solicitar esclarecimentos ou complementações, quando cabíveis e permitidos pela legislação e pelas regras deste Edital, observados os princípios da isonomia, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório.

11.10 O não atendimento aos requisitos de habilitação, a apresentação de documentação irregular não sanada quando cabível ou o descumprimento do prazo estabelecido poderá resultar na inabilitação do proponente, mediante decisão fundamentada.

11.11 Na hipótese de inabilitação do proponente inicialmente selecionado, será convocado o próximo projeto classificado que tenha alcançado a nota mínima prevista neste Edital, respeitada a ordem de classificação e observadas as condições estabelecidas para a seleção e a habilitação.

11.12 O resultado preliminar da fase de habilitação será divulgado nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

cultural-natal-bombinhas-2026/, com a identificação do proponente, o título do projeto e a respectiva decisão de habilitação ou inabilitação, acompanhada da fundamentação pertinente.

11.13 Contra a decisão de inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar.

11.14 O recurso deverá ser apresentado por meio e conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital, não sendo conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele expressamente indicado.

11.15 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo da fase de habilitação será divulgado nos canais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/, com a identificação do proponente, o título do projeto e a respectiva decisão.

11.16 A habilitação do proponente constitui condição para a celebração do Termo de Execução Cultural e o repasse dos recursos financeiros, observadas as demais exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

12 RECURSOS

12.1 No prazo de 3 (três) dias, 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.

12.2 Os recursos devem ser encaminhado, exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1) devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar a Fase) do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/FMCB/2026**.

12.3 Os extemporâneos não serão apreciados.

12.4 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, disponibilizado no site institucional da Prefeitura Municipal de Bombinhas https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

13 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a criar a conta bancária para recebimento do recurso em até 1 (um) dia após a publicação do resultado final do edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias.

13.3 Os recursos, enquanto não empregados na finalidade do projeto contemplado e ficarem parados pelo período de 30 (trinta) dias, deverão permanecer, obrigatoriamente, aplicados e os respectivos rendimentos financeiros serão empregados no objeto do projeto, estando sujeito as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

13.4 Após a criação da conta bancária, o proponente irá ser convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 6 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 3 (três) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.5 Para fins de controle, as datas previstas para a criação de conta bancária e assinatura do Termo de Execução Cultural encontram-se previstas no ANEXO 1, mas é de responsabilidade do proponente visualizar as possíveis alterações que serão divulgadas no domínio https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/.

13.6 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.7 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.

13.8 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 em até 7 (sete) dias após a homologação do resultado final.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

14 DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais, os materiais de divulgação e as peças publicitárias relacionados ao projeto selecionado deverão estar integrados à identidade visual do **Natal Bombinhas**, utilizando a marca oficial do evento já existente, conforme as orientações fornecidas pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

14.2 Todas as peças de divulgação e os materiais de comunicação referentes às ações financiadas por este Edital deverão conter as marcas da Prefeitura Municipal de Bombinhas e da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, sob o título "REALIZAÇÃO", observadas as orientações de aplicação e as diretrizes de identidade visual estabelecidas pela Administração Pública.

14.3 O agente cultural contemplado deverá inserir sua própria marca nos materiais de divulgação e nas peças publicitárias do projeto, sob o título "PRODUÇÃO", respeitando a identidade visual do **Natal Bombinhas** e a hierarquia de aplicação das marcas institucionais.

14.4 Os materiais de divulgação deverão ser submetidos à aprovação prévia da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, quando solicitado, antes de sua publicação ou veiculação, de modo a assegurar a correta aplicação das marcas e a observância das diretrizes de comunicação institucional.

15 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais ficarão sobre coordenação da Diretoria Administrativa e Financeira com atuação da Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA.

15.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.3 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no modelo do ANEXO 4, devendo:

15.3.1 Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

15.3.2 Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

15.3.3 Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

15.4 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.5 A Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA realizará o acompanhamento da execução dos projetos contemplados, devendo realizar visitas nos dias de execução divulgados.

15.6 Todos os membros títulares do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Bombinhas também serão agentes fiscalizadores, podendo a qualquer tempo realizar denúncias para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

15.7 As prestações de contas devem ser protocoladas exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processodigital/detalhar/1).

15.8 O proponente contemplado deverá criar uma conta e realizar o login no sistema por meio do CPF ou CNPJ, acessar o ícone Autoatendimento, e em seguida Emissão de Protocolo. Posteriormente, clicar em Acessar, preencher o campo Assunto com "FUNDAÇÃO DE CULTURA", o campo Subassunto “Prestação de Contas de Projetos Aprovados”.

15.9 Nas solicitações, o proponente poderá anexar documento de no máximo 2MB.

15.10 As solicitações encaminhadas serão respondidas dentro da plataforma e o proponente poderá acompanhar por meio de "Consulta de Protocolo".

15.11 O proponente poderá realizar as solicitações presencialmente, na Casa de Cultura “Dona Tila”, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, de segunda à sexta-feira, das 12h00 às 18h00.

15.12 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas elaborará parecer técnico sobre a prestação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

contas recebida e poderá solicitar o 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.

15.13 O julgamento da prestação de informações realizada pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas emitirá parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

15.13.1 Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

15.13.2 Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

15.15 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.

15.16 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.

15.17 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

16 SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PROJETOS APROVADOS

16.1 As solicitações de "Alteração de Projetos Aprovados" e envio de "Prestação de Contas de Projetos Aprovados" devem ser protocolados exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1).

16.2 O proponente contemplado deverá criar uma conta e realizar o login no sistema por meio do CPF ou CNPJ, acessar o ícone Autoatendimento, e em seguida Emissão de Protocolo. Posteriormente, clicar em Acessar, preencher o campo Assunto com "FUNDAÇÃO DE CULTURA", o campo Subassunto com uma das três opções disponíveis e descrever sua solicitação.

16.3 Nas solicitações, o proponente poderá anexar documento de no máximo 2MB.

16.4 As solicitações encaminhadas serão respondidas dentro da plataforma e o proponente poderá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

acompanhar por meio de "Consulta de Protocolo".

16.5 O proponente poderá realizar as solicitações presencialmente, na Casa de Cultura “Dona Tila”, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, das 12h00 as 18h00.

17 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação, devendo protocolar o pedido até o último dia de inscrição.

17.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento, obedecido o prazo legal, deverão ser encaminhados à Presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, por escrito no e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br ou documento físico no endereço: Casa de Cultura “Dona Tila”, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina.

17.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada novo cronograma atualizado para a realização do certame.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

18.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas/SC, que poderá baixar novas determinações e esclarecimentos em relação a este Edital.

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

18.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3264.7478

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3393.3706

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

Edital, incluindo a legislação, decretos e normativas a respeito.

18.6 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 1 (um) ano.

18.7 Caso seja necessário, poderão ser realizados ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação de retificação que será publicizada no site institucional da Prefeitura Municipal de Bombinhas. Caso o ajuste venha a afetar, de qualquer modo, a formulação das propostas, será reaberto o prazo das inscrições.

18.8 Fica assegurado à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Chamamento Público, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos proponentes.

18.9 A Prefeitura de Bombinhas, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons dos eventos e das contrapartidas sociais relacionadas aos projetos aprovados, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

18.10 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas, 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.

18.11 A divulgação de informações referentes a este procedimento, os seus resultados e as decisões de recursos interpostos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site https://bombinhas.sc.gov.br/edital-selecao-de-projeto-cultural-natal-bombinhas-2026/.

18.12 Fica eleito o Foro da Comarca Porto Belo/SC para dirimir quaisquer litígios.

18.13 Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Bombinhas/SC, 27 de Outubro de 2026

Assinado eletronicamente por:
LUIZ FELIPE DE MELO
085.951.979-11
27/10/2026 17:35:25

Fundação Municipal de CULTURA

LUIZ FELIPE DE MELO
PRESIDENTE
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

ANEXO 1: CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO
27/10/2026 TERÇA-FEIRA	LANÇAMENTO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/FMCB/2026
28/10/2026 QUARTA-FEIRA 08:00	INÍCIO DA FASE DE INSCRIÇÃO
05/11/2026 QUINTA-FEIRA 17:00	FIM DA FASE DE INSCRIÇÃO
06/11/2026 SEXTA-FEIRA	INICIO DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
09/11/2026 SEGUNDA-FEIRA	FIM DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
09/11/2026 SEGUNDA-FEIRA	RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO
10/11/2026 TERÇA-FEIRA	INICIO DA FASE DE RECURSOS DA ANÁLISE DE MÉRITO
12/11/2026 QUINTA-FEIRA	FIM DA FASE DE RECURSOS DA ANÁLISE DE MÉRITO
13/11/2026 SEXTA-FEIRA	RESULTADO FINAL DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO
13/11/2026 SEXTA-FEIRA	INICIO DA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO PELOS PROPONENTES
16/11/2026 SEGUNDA-FEIRA	FIM DA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO PELOS PROPONENTES
17/11/2026 TERÇA-FEIRA	INICIO DA FASE DE HABILITAÇÃO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS – CPOA
18/11/2026 QUARTA-FEIRA	FIM DA FASE DE HABILITAÇÃO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS – CPOA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

18/11/2026 QUARTA-FEIRA	RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE HABILITAÇÃO
19/11/2026 QUINTA-FEIRA	INICIO DA FASE DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO
23/11/2026 SEGUNDA-FEIRA	FIM DA FASE DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO
24/11/2026 TERÇA-FEIRA	RESULTADO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO
24/11/2026 TERÇA-FEIRA	INÍCIO DO PERÍODO DE CRIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS
25/11/2026 QUARTA-FEIRA	FIM DO PERÍODO DE CRIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS
26/11/2026 QUINTA-FEIRA	INICÍO DO PRAZO PARA CONFECÇÃO DO TERMO DE FOMENTO
26/11/2026 QUINTA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA CONFECÇÃO DO TERMO DE FOMENTO
27/11/2026 SEXTA-FEIRA	INICIO DO PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO POR PARTE DOS PROPONENTES
27/11/2026 SEXTA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO POR PARTE DOS PROPONENTES
30/11/2026 SEGUNDA-FEIRA	INICIO DO PRAZO PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE PUBLICAÇÃO, EMPENHO E PAGAMENTO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS
04/12/2026 SEXTA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE PUBLICAÇÃO, EMPENHO E PAGAMENTO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

ANEXO 2: CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

TABELA DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS	PESO	NOTAS
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.	06	00 a 10[1]
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bombinhas – Santa Catarina: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Bombinhas – Santa Catarina.	05	
Viabilidade técnica para execução da proposta: A existência de compatibilidade entre os recursos humanos, financeiros, técnicos previstos com os prazos e durações dos conteúdos programados para a execução da proposta.	05	
Coerência da Planilha orçamentária e do Cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do 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.	04	
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.	03	
Geração de Emprego e Renda: A análise deverá avaliar e valorar a capaci-	03	

[1] Referente as notas, os pareceristas darão notas de 00 até 10, podendo ser quebradas, usando a seguinte escala:

- 00 – Não atende o critério
- 02 – Atende insatisfatoriamente o critério;
- 05 – Atende o critério em partes;
- 07 – Atende satisfatoriamente o critério;
- 10 – Atende o critério.

Ou seja, a pontuação máxima de um projeto pode ser 10,00.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

dade do projeto gerar trabalho e renda baseada em bens e serviços, especialmente os que movimentam a economia criativa dentro do Município de Bombinhas – Santa Catarina.	
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 atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica), valorizando projetos com equipe técnica formada por profissionais residentes no Município de Bombinhas – Santa Catarina.	02
Trajetória artística e cultural do proponente: Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta que mostrem o desenvolvimento de atividades artística e culturais de forma ininterrupta por um tempo de, no mínimo, 04 (quatro) anos.	02
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.	01
Acessibilidade: A análise deverá considerar a previsão de uso de recursos de acessibilidade para os produtos, bens e serviços disponibilizados com vistas ao alcance de pessoas com deficiência visual, auditiva e/ou cognitiva.	01

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

ANEXO 3: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DIGITAL

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

Qual é a principal área de atuação do projeto?

( ) Audiovisual;

( ) Dança;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

( ) Música;

( ) Teatro;

( ) Artes plásticas e visuais;

( ) Artesanato;

( ) Leitura, escrita e oralidade;

( ) Patrimônio cultural;

( ) Cultura popular e manifestações tradicionais;

( ) Circo e cultura circense;

( ) Artes Integradas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(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.)

Metas

(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.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(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?)

Qual o perfil do público do seu projeto?

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.7706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa reside em Bombinhas?
x.: João Silva	x.: Cineasta	23456789101	im/Não	im/Não	im/Não	im/Não

Descrição de mini currículo sobre cada integrante

Descreva sobre a qualificação e atuação dos membros da equipe. No caso de projetos de formação apresentar currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Metodologia

Deverá conter de forma detalhada como se pretende executar o projeto, com suas etapas, cronograma, materiais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

e estratégias utilizadas, envolvimento de cada membro da equipe, entre outros detalhes. Ainda, deve constar detalhamento da metodologia de mediação/formação.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe 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.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) 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 ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Pessoa/Empresa ser contratada reside ou tem sede Bombinhas? Se sim, adicionar o nome	Referência de preço
x.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	$1.100,00		$1.100,00	Sim/Não **Se sim, adicionar o nome]**	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos listados;

5. TERMO DE IMPEDIMENTOS

[ASSINALAR SE ESTIVER DE ACORDO]

( ) Ao finalizar a proposta e submeter para avaliação da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas – Santa Catarina, declaro para os devidos fins que Li e estou de acordo com o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/FMCB/2026** para seleção de projetos na área da cultura e o cumprirei em suas exigências e prazos, estando ciente que qualquer descumprimento dos atos implicará na minha desclassificação neste edital e confirmo que não estou impedido de participar do presente certame em razão de qualquer item mencionado no texto editalício e responderei legalmente caso apresentar declaração inverídica.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

ANEXO 4: MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Área:

Nº do Termo de Fomento:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. DADOS DO PREMIADO

Nome do agente cultural proponente:

CNPJ:

E-mail:

Telefone/Celular:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Nome do responsável legal da instituição:

CPF do responsável legal da instituição:

Cargo do responsável legal da instituição:

Contato do responsável legal da instituição:

3. EXECUÇÃO DO PROJETO

3.1. Descrição sobre a execução do projeto

Descreva resumidamente a realização do projeto cultural, os objetivos atingidos, estratégias de ação de modo a compará-los

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. Informe as ações culturais previstas e as realizadas de modo a compará-las, datas e locais indicando o número de público previsto e atingido para cada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

ação cultural, bem como a distribuição do produto cultural/donativo.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

3.3. O projeto tem algum desdobramento após entrega?

Detalhe os resultados pós entrega da prestação de contas.

3.4. Metodologia Empregada

Comente como as atividades foram realizadas, informando os procedimentos, técnicas e instrumentos empregados. Destaque aspectos metodológicos, pedagógicos e educativos utilizados, mecanismos de participação, acesso da comunidade e iniciativa de sustentabilidade.

3.5. Indicadores

Informe a importância que o projeto cultural propiciou para o beneficiado, para os profissionais e artistas envolvidos e seu impacto para a sociedade, sua contribuição para mudar uma perspectiva inicial, se ocorreu projeção profissional e artística, se o projeto cultural não atingiu, atingiu ou superou suas expectativas.

3.5. Alterações e imprevistos

Informe se ocorreram alterações, imprevistos e dificuldades durante a realização do projeto cultural, relatando o ocorrido e as medidas tomadas para contorná-las. No caso de alteração de data/local/horário das ações culturais, da entidade/quantidade do produto cultural/donativo, dentre outras alterações, justifique estas alterações realizadas. Caso o público previsto for inferior ao público atingido, justifique o que ocasionou, bem como anexe o comprovante de aviso para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

3.6. Comprovações de Realização das Ações Culturais e Distribuição do Produto Cultural/Donativo

Inserir registro das ações culturais por meio de declaração de realização, fotografias impressas com legenda ou digitais com arquivos nomeados, vídeos, listas de presença, inscrição de participantes e critérios utilizados, certificado, dentre outros itens que possam comprovar a realização da ação cultural. Todos os itens comprobatórios devem ser identificados individualmente com dados da respectiva ação cultural.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	EX: cineasta		Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.7706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. COMUNICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Informe como o projeto foi divulgado. Informe e comente as formas e meios de comunicação, promoção e marketing do projeto cultural, bem como se estas foram ou não satisfatórias. Insira uma amostra do material de divulgação produzido, fotos de utilização dos materiais de divulgação externos (banner, faixas, outdoors). Anexe a clipagem, recorte de jornais, impressão de print screem de publicações referente à realização do projeto cultural. As comprovações de clipagem devem conter informações como o nome do veículo, data de publicação, endereço de web, etc. Insira também o comprovante de envio e de aprovação do material gráfico/digital e release da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver. Poderá informe se ocorreram e como ocorreram as reuniões, entrevistas, contatos e desdobramentos do projeto cultural, surgimento de novas propostas de continuidade e parcerias obtidas, informando forma de apoio/financiamento e itens apoiados.

10. RELATÓRIO FINANCEIRO

Junte documentos financeiros e responda os itens abaixo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

10.1 Qual foi o valor total recebido?

10.2 Qual foi o valor total de rendimento sobre aplicação financeira?

10.3 Houve devolução de valor?

10.4 Apresentar os documentos indicados no Art. 40º, Capítulo XII – da Prestação de Contas, Instrução Normativa nº 002/2014, da Controladoria Geral do Município, aprovada pelo Decreto Municipal nº 1893/2014 e norteada pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas - N.TC – 14/2012.

10.5 Houve aplicação em investimento de baixo risco do recurso financeiro?

10.6 Descrição dos itens financeiros executado

RELAÇÃO DE DESPESAS EXECUTADAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
VALOR TOTAL DO PROJETO CULTURAL			R$		

11. AVALIAÇÃO

Descreva os resultados e índices apurados através dos meios de verificação coletadas e/ou analisadas, informando os meios de apuração utilizados. Aponte os pontos fortes e fracos identificados no projeto cultural e feitos pelo público, bem como faça uma avaliação pessoal da realização do projeto.

12. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3264.7478**

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 **3393.3706**

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

ANEXO 5: AUTODECLARAÇÃO DE SEDE – PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, CPF Nº_____, RG Nº _____, Órgão Expedidor _____, responsável legal da instituição _____, registrada pelo CNPJ _____ DECLARO para os devidos fins de comprovação junto ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/FMCB/2026 – EDITAL MESTRE CANTALÍCIO ROCHA – EDIÇÃO 2026**, que a entidade possuí sede e atua há no mínimo 04 (quatro) anos em Bombinhas - Santa Catarina e que, atualmente, sede está localizada à: Rua _____ nº _____ Complemento _____ Cidade _____, UF: SC, CEP 88215-000.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Bombinhas, _____/_____/2026.

_____

Assinatura do[a] Declarante[2]

[2] Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

ANEXO 6: MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
Nº [XX]/FMCB/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/FMCB/2026**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

O Município de Bombinhas através da **Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas**, neste ato representado por seu Presidente, Senhor **Luiz Felipe de Melo**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], registrado no CNPJ Nº [INDICAR NÚMERO DO CNPJ], neste ato representando por [INDICAR NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL], portador do CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

1. PROCEDIMENTO

1.1 Este Termo de Fomento é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

2. OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

3.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 Os recursos repassados pela Fundação Municipal de Cultura exclusivamente no objeto do edital deverão ser aplicados.

4.2 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, com a necessidade de autorização prévia nos casos em que não foram previstos no ato de aprovação das propostas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) 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(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Fomento;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Fomento;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Fomento bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas por meio de Relatório de Prestação de Contas, dentro do prazo estipulado no texto editalício, contados do término da vigência do Termo de Fomento;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas 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 Política Nacional Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

6.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

6.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

6.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

6.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

6.3 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

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.

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

6.4 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.

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

6.6 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.

6.7 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.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

8. TITULARIDADE DE BENS

8.1 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, somente quando:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, que não se enquadrarem no item 9.1, serão de titularidade da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3264.7478

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3393.3706

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

8.3 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTUEAL

9.1 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 - denunciado, 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;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

9.4 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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

10. SANÇÕES

10.1 . 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.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública.

11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, , devendo:

11.2.1 Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

11.2.2 Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

11.2.3 Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

11.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.4 A Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA realizará o acompanhamento da execução dos projetos contemplados, devendo realizar visitas nos dias de execução divulgados.

11.5 Todos os membros titulares do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Bombinhas também serão agentes fiscalizadores, podendo a qualquer tempo realizar denúncias para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

11.6 As prestações de contas devem ser protocoladas exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processodigital/detalhar/1).

11.7 O proponente contemplado deverá criar uma conta e realizar o login no sistema por meio do CPF ou CNPJ, acessar o ícone Autoatendimento, e em seguida Emissão de Protocolo. Posteriormente, clicar em Acessar, preencher o campo Assunto com "FUNDAÇÃO DE CULTURA", o campo Subassunto “Prestação de Contas de Projetos Aprovados”.

11.8 Nas solicitações, o proponente poderá anexar documento de no máximo 2MB.

11.9 As solicitações encaminhadas serão respondidas dentro da plataforma e o proponente poderá acompanhar por meio de "Consulta de Protocolo".

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

CASA DE CULTURA DONA TILA
Rua Parati, 203 - Centro
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3264.7478

CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO
Rua Primavera, 28 - Morrinhos
Bombinhas - Santa Catarina
CEP:88215 - 000 - Fone: 47 3393.3706

Prefeitura de BOMBINHAS
Bombinhas Bom é AQUI!

@culturabombinhas www.culturabombinhas.com.br

11.10 O proponente poderá realizar as solicitações presencialmente, na Casa de Cultura "Dona Tila", localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, de segunda à sexta-feira, das 12h00 às 18h00.

11.11 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas elaborará parecer técnico sobre a prestação de contas recebida e poderá solicitar o 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e

12. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado quando aprovado pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

13. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado site da Prefeitura de Bombinhas e da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Porto Belo – Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Fomento

Bombinhas/SC, XX de Novembro de 2026

ALEXANDRE DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ FELIPE DE MELO
PRESIDENTE

[NOME DO AGENTE CULTURAL]
AGENTE CULTURAL

[NOME TESTEMUNHA I]
TESTEMUNHA I
CPF: 000.000.000-00

[NOME TESTEMUNHA I]
TESTEMUNHA II
CPF: 000.000.000-00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa6fb6a30e613e