



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA CULTURAL**

**MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE
PROPOSTAS, CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

PROGRAMA – 2027

CULTURA: PRESERVAÇÃO, PROMOÇÃO E ACESSO

**(Funcionais Programáticas: 13.392.2027.14U2; 13.392.2027.12MG;
13.392.2027.20ZH; 13.392.2027.20ZF)**

Maio/2017.

SUMÁRIO

GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS	3
1. DOS OBJETIVOS	6
2. DA LEGISLAÇÃO	6
3. DA AÇÃO	6
4. DOS PARTÍCIPES	7
5. DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES	8
6. DOS RECURSOS	13
7. DA SELEÇÃO.....	14
8. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA.....	14
9. DA CONTRATAÇÃO	15
10. DA SOLICITAÇÃO/LIBERAÇÃO DE RECURSOS	15
11. DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	16
12. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS	17
13. DA REPROGRAMAÇÃO CONTRATUAL	18
14. DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS.....	19
15. DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E TÉCNICAS	22
16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	23
17. ANEXO – DIRETRIZES OPERACIONAIS	24
1. DO OBJETO.....	24
2. DOS CONCEITOS QUE ENVOLVEM O OBJETO	24
3. DO ENQUADRAMENTO DAS PROPOSTAS.....	25
4. DOS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS DA AÇÃO.....	25
5. DA DESCRIÇÃO DA AÇÃO – ITENS DE INVESTIMENTO	25
6. DAS VEDAÇÕES.....	29

GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS

Para os fins específicos deste Manual, considera-se:

I - **acompanhamento:** atividade de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pelo concedente ou pela MANDATÁRIA;

II - **beneficiários finais:** população diretamente favorecida pelos investimentos;

III - **bens remanescentes:** equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos instrumentos necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este;

IV - **concedente:** órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos, verificação da conformidade financeira, acompanhamento da execução e avaliação do cumprimento do objeto do instrumento;

V - **conformidade financeira:** aferição da execução financeira do objeto pactuado em relação ao previsto no plano de trabalho e no projeto básico, realizada pelo concedente ou pela MANDATÁRIA de forma contínua, durante toda a vigência do instrumento, com registro de eventuais impropriedades ou irregularidades no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;

VI - **contrato de repasse:** instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio da Caixa Econômica Federal, que atua como mandatário da União;

VII - **contrato administrativo de execução ou fornecimento - CTEF:** instrumento jurídico que disciplina a execução de obra, fornecimento de bem ou serviço, regulado pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, tendo como contratante o órgão que figura como conveniente;

VIII - **contrato de prestação de serviços - CPS:** instrumento jurídico que regula a prestação de serviços realizados pela MANDATÁRIA a favor do concedente, que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços;

IX - **consórcio público:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

X - **conveniente:** órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a Administração Pública Federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco por meio de convênios ou contratos de repasse;

XI - **convênio:** instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

XII - **etapa ou fase:** divisão existente na execução de uma meta;

XIII – **fiscalização:** atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelo conveniente e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;

XIV - **interveniente:** órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

XV - **instrumentos:** convênios e contratos de repasse;

XVI - **MANDATÁRIA:** Caixa Econômica Federal (CAIXA) ou outra instituição financeira oficial delegada para operacionalização dos Programas e Ações do Ministério da Cultura (MinC), conforme definido em Contrato de Prestação de Serviços firmado com o MinC;

XVII - **meta:** parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;

XVIII - **objeto:** produto do instrumento, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XIX - **ordem bancária de transferências voluntárias - OBTV:** minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa;

XX - **órgãos de controle:** instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, eficácia, economicidade e eficiência;

XXI - **padronização do objeto:** estabelecimento de modelos ou critérios a serem seguidos nos instrumentos que visem ao atingimento de objetivo similar, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;

XXII - **plano de trabalho:** peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

XXIII - **prestação de contas financeira:** procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência dos instrumentos;

XXIV - **prestação de contas técnica:** procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos;

XXV - **projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XXVI - **proponente:** órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar instrumento regulado por esta Portaria;

XXVII - **proposta de trabalho:** peça processual inicial utilizada para manifestação formal dos órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, interessadas em celebrar os instrumentos regulamentados por esta Portaria, cujo conteúdo contempla a descrição do objeto; a justificativa; a indicação do público alvo; a estimativa dos recursos do concedente e contrapartida e as informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente;

XXVIII - **reprogramação:** procedimento que visa o aceite, pela MANDATÁRIA, de pequenos ajustes ou adequações no instrumento pactuado, vedada a descaracterização total ou parcial do objeto do contrato;

XXIX - **síntese do projeto aprovado - SPA:** formulário padronizado contendo os elementos básicos necessários para descrever e quantificar os principais componentes do projeto de engenharia aceito pela MANDATÁRIA, quando o objeto do instrumento incluir obras e serviços de engenharia;

XXX - **termo aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

XXXI - **termo de referência:** documento apresentado quando o objeto do instrumento envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;

XXXII - **unidade executora:** órgão ou entidade da Administração Pública, das esferas Estadual, Distrital ou Municipal, sobre o qual pode recair a responsabilidade pela execução dos objetos definidos nos instrumentos de que trata esta Portaria, a critério do conveniente, desde que aprovado previamente pelo concedente, devendo ser considerado como partícipe no instrumento;

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Este manual tem por objetivo regulamentar as diretrizes e os procedimentos operacionais necessários a implementação de ações e atividades no âmbito do contrato de prestação de serviços - Projetos de Infraestrutura Cultural – firmado entre o Ministério da Cultura e a Caixa Econômica Federal.

2. DA LEGISLAÇÃO

2.1. As obras e serviços deverão observar o disposto neste Manual, além dos dispositivos contidos na Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC), Decreto nº 5.761, de 2006 (regulamenta a Lei nº 8.313 de 23/12/1991, estabelecendo sistemática de execução do PRONAC e dá outras providências), lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública), no que couber, Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1983 (dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente) e suas alterações, Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, (dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse) e suas alterações, Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 (estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências), portaria MinC nº 33 de 2014 (estabelece regras e critérios para a formalização de instrumentos de transferência voluntária de recursos para apoio à realização de projetos e execução de infraestrutura, no âmbito do Ministério da Cultura.

3. DA AÇÃO

3.1. **A atuação da Secretaria de Infraestrutura Cultural - SEINFRA**, consiste na implantação e/ou modernização de espaços culturais de uso permanente, relacionada à obra, quando envolver construção nova, reforma e/ou ampliação de edificação voltada

para o desenvolvimento de atividades culturais, bem como a aquisição de bens permanentes novos para espaços culturais já constituídos, a construir, a reformar e/ou ampliar.

4. DOS PARTICIPES

4.1. Os participantes do processo de contratação e execução dos projetos inscritos na ação de infraestrutura cultural são:

4.1.1. MINISTÉRIO DA CULTURA – MINC – GESTOR.

4.1.1.1 A Secretaria de Infraestrutura Cultural é responsável por formular, planejar, coordenar, desenvolver, monitorar e integrar as ações no campo da infraestrutura cultural com parceiros públicos e privados, visando à articulação intersetorial, com os demais níveis de governo e com parceiros nacionais e internacionais, bem como monitorar e avaliar a efetividade da execução dos projetos e ações, relativos à infraestrutura cultural.

4.1.2. CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – MANDATÁRIA

4.1.2.1. A Caixa Econômica Federal - CAIXA é encarregada da operacionalização da ação de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura Cultural, conforme definido no contrato de prestação de serviços nº 12/2014 e seus respectivos aditivos.

4.1.2.2. As atribuições da CAIXA são, em síntese: analisar a documentação apresentada pelos proponentes; aprovar os planos de trabalhos das propostas e posteriores reprogramações, quando necessário; celebrar os contratos de repasse; zelar para que os requisitos para contratação estabelecidos pelo Contratante sejam fiéis e integralmente observados; solicitar a descentralização dos recursos financeiros; acompanhar e atestar a execução físico-financeira dos objetos contratuais; analisar as prestações de contas e adotar medidas cabíveis e instaurar a Tomada de Contas Especial, na forma da lei.

4.1.3. ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, DO DISTRITO FEDERAL E MUNICIPAL – PROPONENTE/TOMADOR.

4.1.3.1. O Proponente/Tomador é o responsável pela apresentação da proposta e respectivo Plano de Trabalho, conforme orientações contidas nesse Manual e legislação específica. Deve, ainda, administrar e fiscalizar a execução dos trabalhos necessários à consecução do objeto do Contrato de Repasse, observando critérios de qualidade técnica, prazos, custos previstos no Plano de Trabalho e os princípios apontados no art. 37 da Constituição Federal, bem como o Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007 e a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

5.1. COMPETE AO GESTOR:

5.1.1. Realizar a gestão, a coordenação geral e a gerência da Ação a ser executada por meio de Contratos de Repasse firmados pela MANDATÁRIA;

5.1.2. Estabelecer e divulgar as Diretrizes Programáticas para a implementação dos projetos, mediante instrumento específico;

5.1.3. Estabelecer de comum acordo com a MANDATÁRIA o “Plano de Fiscalização da execução dos serviços prestados referentes ao Contrato de Prestação de Serviços”, mediante instrumento específico;

5.1.4. Consignar recursos no Orçamento Geral da União para execução financeira e orçamentária da Ação, inclusive os relativos ao pagamento dos serviços prestados pela MANDATÁRIA, bem como eventuais suplementações, se vier a ser superado o valor previsto, de forma a assegurar a regularidade à operacionalização dos repasses e garantia dos custos de contratação;

5.1.5. Analisar e aprovar, no SICONV, as propostas cadastradas pelos Proponentes, bem como realizar o enquadramento dos valores da contrapartida, com base nos limites legais vigentes, e registrar os dados orçamentários, no SICONV, de modo que este possa gerar e disponibilizar arquivos com informações das propostas aprovadas para a MANDATÁRIA, com vistas às providências necessárias à celebração dos Contratos de Repasse;

- 5.1.6. Inserir no SICONV o enquadramento do objeto e das justificativas, constantes das propostas, às diretrizes programáticas;
- 5.1.7. Habilitar a MANDATÁRIA na Unidade Gestora objetivando a execução orçamentária e financeira dos recursos necessários a consecução dos Contratos de Repasse;
- 5.1.8. Descentralizar os recursos orçamentários e financeiros à MANDATÁRIA, por intermédio das Unidades Gestoras – UGs 420044 e 340042;
- 5.1.9. Atestar a execução dos serviços prestados pela MANDATÁRIA;
- 5.1.10. Cientificar a MANDATÁRIA de eventual ato normativo, não contemplado nos itens 5.1.2 a 5.1.4 que impacte o processo;
- 5.1.11. Acompanhar e avaliar a execução e os resultados da Ação, promovendo os ajustes necessários;
- 5.1.12. Efetuar o pagamento das tarifas dentro do prazo de vencimento da cobrança;
- 5.1.13. Orientar os proponentes quanto à coerência e conformidade do preenchimento das Propostas no SICONV.

5.2. COMPETE À MANDATÁRIA:

- 5.2.1. Registrar no SICONV e/ou Sistema Corporativo, para posterior migração, dados que evidenciem a instrução processual e a evolução físico-financeira das propostas selecionadas pelo GESTOR;
- 5.2.2. Analisar e aprovar, no SICONV, os planos de trabalhos, bem como suas eventuais reprogramações;
- 5.2.3. Demandar e analisar a documentação técnica, institucional, cadastral e jurídica, das propostas selecionadas, de acordo com a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e suas alterações, bem como Decreto nº 7983, de 8 de abril de 2013 e suas alterações;
- 5.2.4. Analisar a documentação complementar das propostas e o Plano de Trabalho, compreendendo as seguintes etapas:

- 5.2.4.1. análise e aprovação da documentação institucional e de atendimento as exigências estabelecidas para contratação;
- 5.2.4.2. análise técnica de engenharia, quando couber;
- 5.2.4.3. análise da regularidade da área de intervenção do projeto, quando couber;
- 5.2.4.4. verificação da disponibilidade orçamentária da contrapartida estabelecida pelo GESTOR;
- 5.2.4.5. verificar, no regime de execução indireta, os documentos relativos ao processo licitatório quanto a planilha de custos do licitante vencedor e sua compatibilidade com os custos aprovados pela MANDATÁRIA, a adjudicação e homologação, fazendo anexar ao processo de contratação, manifestação expressa firmada pelo representante legal do TOMADOR, atestando o atendimento as normas da Lei 8.666/93, a regularidade procedimental e ao enquadramento do processo licitatório, inclusive quanto à forma de publicação;
- 5.2.5. Celebrar os contratos de repasse e eventuais termos aditivos e publicar os respectivos extratos no Diário Oficial da União;
- 5.2.6. Analisar e deliberar sobre a(s) reprogramação(s) do Plano de Trabalho e/ou Contratos de Repasse, de acordo com a legislação vigente;
- 5.2.7. Analisar e, se for o caso, aprovar solicitações de desbloqueio/pagamento de despesas após a vigência do contrato de repasse, mediante justificativa formal e comprovação do fato gerador da despesa dentro de prazo de vigência contratual, de acordo com a legislação vigente;
- 5.2.8. Analisar e deliberar sobre as especificações e custos dos equipamentos e mobiliários apresentados pelo TOMADOR, de acordo com as diretrizes contidas nesse Manual;
- 5.2.9. Solicitar ao GESTOR a descentralização dos recursos financeiros;
- 5.2.10. Promover a execução orçamentária e financeira relativa aos contratos de repasse;

5.2.11. Aferir a evolução das obras e serviços, bem como dos bens objeto das contratações efetuadas, inclusive os derivados da aplicação da contrapartida do TOMADOR;

5.2.12. Analisar a documentação de prestação de contas no SICONV e adotar as providências necessárias à respectiva baixa das prestações de contas relativas aos contratos de repasse, sendo que, quando a aprovação da prestação de contas de cada contrato no SIAFI/SICONV cessa a responsabilidade da MANDATÁRIA, inclusive quanto à destinação e manutenção do objeto executado;

5.2.13. Disponibilizar dados e informações acerca da execução da Ação, na forma previamente negociada com o GESTOR;

5.2.14. Instaurar Tomada de Contas Especial nos casos de não cumprimento do objeto, parcial ou total, na hipótese de não apresentação, no prazo contratualmente estipulado, da prestação de contas ou da documentação necessária a sua análise, ou nos casos de determinação dos Órgãos de Fiscalização e de Controles no prazo de guarda dos volumes processuais;

5.2.15. Subsidiar o GESTOR na formalização da Tomada de Contas Anual da Ação operada pela MANDATÁRIA, nos prazos dispostos na legislação aplicável;

5.2.16. Manter a disposição do GESTOR pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas no SIAFI, da rescisão, término da vigência, ou da instauração de Tomada de Contas Especial toda a documentação relativa à execução dos contratos de repasse, inclusive para efeito de fiscalização pelo GESTOR e órgãos de controle.

5.3. COMPETE AO TOMADOR:

5.3.1. Depositar, se for o caso, o valor correspondente à contrapartida na conta bancária específica do Contrato de Repasse, em conformidade com o cronograma de desembolso;

5.3.2. Aplicar os recursos repassados pela MANDATÁRIA e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto pactuado no Contrato de Repasse;

5.3.3. Restituir o eventual saldo de recursos ao GESTOR, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, no prazo de 30 (trinta) dias da

conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do Contrato de Repasse, bem como recolher, proporcionalmente, à contrapartida pactuada não utilizada;

5.3.4. Observar nas aquisições e/ou contratações, os procedimentos estabelecidos no artigo 49, da Portaria Interministerial nº 424/2016;

5.3.5. Notificar o conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, se houver, acerca da celebração do Contrato de Repasse, além de notificar os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, acerca da liberação de recursos, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento dos recursos;

5.3.6. Executar fielmente o Contrato de Repasse conforme as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente;

5.3.7. Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos do Contrato de Repasse, exclusivamente na continuidade do objeto pactuado no referido contrato;

5.3.8. Atender com presteza as solicitações da MANDATÁRIA e GESTOR;

5.3.9. Incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos pela Portaria Interministerial nº 424/2016, mantendo-os atualizados, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema concomitantemente com a liberação das parcelas de recursos;

5.3.10. Disponibilizar ao cidadão, por meio da internet ou na sua falta, em sua sede, consulta ao extrato do contrato de repasse, contendo pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

5.3.11. Verificar a situação do fornecedor selecionado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na Internet, e no CNPJ, mediante consulta ao portal da Receita Federal do Brasil - RFB na internet, antes de solicitar a prestação do serviço ou a entrega do bem, conforme determina o Acórdão nº 2.550/2013 – TCU (Plenária);

5.3.12. Observar ainda as competências e responsabilidades estabelecidas no art. 7º da Portaria Interministerial nº 424/2016;

6. DOS RECURSOS

6.1. Os recursos necessários à implantação da Ação descrita no item 3, serão provenientes do Orçamento Geral da União – OGU, alocados às unidades orçamentárias do Ministério da Cultura – 42101 e Fundo Nacional de Cultura – 42902, e de contrapartida aportada pelo TOMADOR.

6.2. A contrapartida é a aplicação de recursos próprios do TOMADOR, calculado sobre o total do objeto, em complemento aos recursos alocados da União, com o objetivo de compor o valor do investimento necessário a execução das ações previstas.

6.3. A contrapartida será constituída por recursos financeiros, respeitado o cronograma físico-financeiro que vier a ser estabelecido para a execução do objeto proposto.

6.4. Quando o recurso repassado pelo MINC for proveniente da unidade orçamentária Ministério da Cultura, a contrapartida terá como base os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, correspondente ao orçamento dos recursos utilizados.

6.5. Quando o recurso repassado pelo MINC for proveniente da unidade orçamentária Fundo Nacional de Cultura, a contrapartida terá como base os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, correspondente ao orçamento dos recursos utilizados, exceto se for referente a emendas parlamentares, caso em que o TOMADOR está isento de aportar contrapartida.

6.6. Os limites mínimos e máximos de contrapartida fixados na LDO poderão ser reduzidos ou ampliados, mediante necessidade de ampliação do Valor de Investimento em comum acordo com o proponente, ou justificativa do GESTOR, através de parecer, quando for necessário para viabilizar a execução das ações a serem desenvolvidas ou decorrer de condições estabelecidas em contratos de financiamento ou acordos internacionais.

6.6.1. A MANDATÁRIA deve consultar o GESTOR sobre pedidos de alterações de contrapartidas que ultrapassem os limites fixados na LDO, acompanhado de parecer técnico sobre o pleito.

6.7. No caso de contrato de repasse com execução intermunicipal ou interestadual, o cálculo da contrapartida será efetuado tendo por base o município-sede da instituição recebedora dos recursos.

7. DA SELEÇÃO

7.1. Os cadastros poderão ser feitos por: beneficiários específicos, discriminados na ação cadastrada no SICONV, os beneficiários de emendas parlamentares e os que tiverem os seus projetos aprovados na Comissão do Fundo Nacional de Cultura (CFNC).

7.2. A seleção das propostas ocorrerá entre o universo daquelas cadastradas no SICONV pelo Proponente e que lograr aprovação do GESTOR.

8. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

8.1. O TOMADOR deverá incluir os documentos e informações no SICONV da seguinte forma, para fins de análise da proposta pelo GESTOR:

8.1.1 Na aba DADOS DA PROPOSTA – DADOS.

8.1.1.1. Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos a serem atingidos, a indicação do público alvo, o problema a ser resolvido e os resultados esperados;

8.1.1.2. Apresentar o objeto do convênio conforme determina a Portaria Interministerial nº 424/2016 e em conformidade com a Ação proposta na funcional programática;

8.1.1.3. Apresentar valores coerentes à execução do objeto, atentando-se para o aporte da contrapartida de acordo com o item 6;

8.1.1.4. Anexar Documento Relativo à Capacidade Técnica e Gerencial.

8.2. Após análise e aprovação pelo GESTOR da proposta, o TOMADOR deve apresentar a MANDATÁRIA toda a documentação técnica, institucional e jurídica.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a aprovação da proposta pelo GESTOR, a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão de empenho pela MANDATÁRIA, a análise favorável da documentação institucional e de atendimento as exigências da LDO, LRF e Portaria Interministerial nº 424/2016, a MANDATÁRIA e o TOMADOR formalizarão o Contrato de Repasse.

9.2. O GESTOR poderá autorizar a celebração de Contratos de Repasse em regime plurianual, observada as informações apresentadas na Proposta, assegurando, para tanto, recursos orçamentários em exercícios subsequentes necessários a integralização do valor de repasse.

9.3. A celebração do Instrumento pode ocorrer mediante a inserção de condição suspensiva para:

9.3.1. Projetos Básicos, documento da área de intervenção e licenciamento ambiental prévio, caso o Plano de Trabalho não apresente detalhamento suficiente para a análise da operação;

9.3.2. Nos casos citados nos itens anteriores, o TOMADOR terá o prazo para cumprir a condição suspensiva conforme o §3º, Art. 21, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

10. DA SOLICITAÇÃO/LIBERAÇÃO DE RECURSOS

10.1. A solicitação de recursos será realizada e encaminhada pela MANDATÁRIA ao GESTOR, de acordo com o cronograma de desembolso, após a eficácia contratual e a regularidade de eventual condição suspensiva.

10.2. O GESTOR providencia o aporte financeiro na UG GESTOR / CAIXA, com indicação formal dos contratos de repasse contemplados na autorização de pagamento.

10.3. A liberação dos recursos financeiros será realizada diretamente em conta bancária vinculada ao Contrato de Repasse, sob bloqueio, aberta em agência do AGENTE OPERADOR, respeitada a disponibilidade financeira do GESTOR.

10.4. As contas vinculadas aos Contratos de Repasse serão isentas de qualquer cobrança

de tarifas bancárias, inclusive as de transações entre bancos.

10.5. A conta corrente específica será nomeada fazendo-se menção ao instrumento de celebração do instrumento e estará registrada com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do órgão ou da entidade conveniente.

11. DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A autorização para início da execução do objeto contratual, pelo AGENTE OPERADOR, somente será efetivada após verificação do regime de execução no Plano de Trabalho, se direto ou indireto por metas, com decorrente apresentação de documentos do processo licitatório, quando regime indireto, necessários a análise pertinente do AGENTE OPERADOR, tendo como foco a compatibilidade dos custos com os aprovados no Plano de Trabalho e o enquadramento do objeto licitado com o pactuado.

11.2. No caso de contratos enquadrados no Regime Simplificado, nos termos da Portaria Interministerial nº 424/2016, a autorização para início da execução do objeto contratual, pelo AGENTE OPERADOR, só se dará após o recebimento da primeira parcela dos recursos, exceto os contrato enquadrados no inciso IV do art. 3º da referida Portaria.

11.3. Vencidas as fases do procedimento licitatório de, pelo menos, uma meta constante do Plano de Trabalho, com análise favorável pelo AGENTE OPERADOR, será admitida a autorização de início de execução do objeto contratual, desde que a etapa apresente funcionalidade independente das demais, observado ainda o atendimento aos demais requisitos referentes à análise pós-contratual.

11.4. Quando o regime de execução não seja empreitada por preço global, é permitida autorização parcial para início da execução do objeto. Nesse caso, as licitações para obras e para a aquisição de equipamentos e mobiliários podem ocorrer em momentos distintos. A licitação para a aquisição de equipamentos e mobiliários deve ocorrer após a execução de 50% da intervenção física, ressalvados os casos em que houver justificativa técnica aceita pela MANDATÁRIA para a realização do processo licitatório com percentual de execução física inferior a esse.

12. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

12.1. A liberação de recursos que deverá ser realizado pela MANDATÁRIA referente à primeira parcela, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento, exceto nos casos de instrumento com parcela única.

12.2. A liberação da primeira parcela ou parcela única ficará condicionada ao:

a) envio pela MANDATÁRIA e homologação pelo concedente da Síntese do Projeto Aprovado – SPA, quando o objeto do instrumento envolver a execução de obras e serviços e engenharia enquadrados nos incisos II e III do art. 3º da Portaria 424/2016; e

b) conclusão da análise técnica e aceite do processo licitatório pela MANDATÁRIA.

12.3. A liberação das demais parcelas, está condicionada à execução de, no mínimo, 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente.

12.4. Na opção do regime de execução direta, a primeira parcela será antecipada na forma do cronograma de desembolso aprovado, ficando o desbloqueio da segunda parcela e seguintes, condicionado a aprovação de relatório de execução com comprovação da aplicação dos recursos da última parcela liberada, conforme inciso II, §1º, do Art. 52, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

12.4.1 Neste caso, a comprovação das despesas deve ocorrer mediante a discriminação, no SICONV, de todos os pagamentos e documentos contábeis ou equivalentes.

12.5. Somente será desbloqueada a última parcela dos recursos após ateste dos bens adquiridos e/ou das obras/serviços prestados.

12.6. A MANDATÁRIA comunicará ao tomador quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica, apurados durante a execução do instrumento, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7. Para os instrumentos enquadrados nos incisos III e V do art. 54 da Portaria Interministerial 424/2016, é vedada a liberação de duas parcelas consecutivas sem que o acompanhamento tenha sido realizado por meio de visitas *in loco*.

12.8. Na execução de obras e serviços de engenharia, a liberação dos recursos fica

condicionada à apresentação, pelo conveniente, dos boletins de medição com valor superior a 10% (dez por cento) do piso mínimo dos níveis previstos nos incisos I, II e III do art. 3º da Portaria Interministerial 424/2016.

12.9. Nos instrumentos cujo objeto seja voltado exclusivamente para a aquisição de equipamentos, a liberação dos recursos deverá ocorrer, preferencialmente, em parcela única.

12.10. Na hipótese de inexistência de execução financeira após 180 (cento e oitenta) dias da liberação da primeira parcela, o instrumento deverá ser rescindido.

13. DA REPROGRAMAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Na fase pós-contratual, as reprogramações que impliquem em exclusão ou inclusão de meta ou alteração de beneficiários/localidades, desde que não comprometam o objeto contratual e se observe a compatibilidade da natureza de despesa, deverão ser deliberadas pela MANDATÁRIA, devendo estar devidamente comprovados os recursos próprios eventualmente alocados para complementação da alteração aprovada.

13.1.1 Nos casos em que a reprogramação implique em comprometimento do objeto contratual, a MANDATÁRIA pode consultar o GESTOR;

13.2. As reprogramações devem atender as disposições legais que vedam a alteração do objeto do Contrato de Repasse, exceto nos casos de ampliação da execução do objeto pactuado, redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado.

13.3. É vedado o aproveitamento de rendimentos para ampliação ou acréscimo de metas ao plano de trabalho pactuado.

13.4. A MANDATÁRIA poderá examinar, uma única vez durante a vigência contratual, solicitações emanadas do TOMADOR, para utilização de resíduos financeiros contratuais, entendido como sobra de recursos de metas realizadas e os valores decorrentes de reformulações efetivadas e aprovadas previamente pelo GESTOR, que não comprometerem o objeto pactuado, buscando a ampliação de metas previstas no objeto pactuado, desde que dentro da mesma natureza econômica de despesa e do mesmo grupo

de natureza de despesa.

13.5. Nos casos em que tenha havido alterações substanciais nos custos analisados e aprovados no Plano de Trabalho ou nos casos em que tenham surgido imprevistos na execução das metas, de forma que os recursos disponíveis sejam insuficientes para o alcance de 100% (cem por cento) da meta, poderá ser acatada a redução nas metas físicas, desde que submetido previamente a homologação do GESTOR.

13.6. Aprovada a alteração, exclusão ou inclusão de metas e/ou alteração de beneficiários/localidades pela MANDATÁRIA, com impacto em registros constantes no Plano de Trabalho reformulado no SICONV, cabe à MANDATÁRIA avaliar o instrumento formalizador a ser empregado.

13.7. Eventuais metas independentes que não venham a ser executadas, com decorrente proposta de devolução dos recursos ao Tesouro Nacional, e que não ensejem prejuízos a funcionalidade das demais metas pactuadas, poderão ter a devida fundamentação do TOMADOR, analisada conclusivamente pela MANDATÁRIA e submetida à homologação do GESTOR.

13.8. É vedada a repactuação de metas e etapas dos instrumentos enquadrados nos incisos I e IV do art. 3º da Portaria Interministerial 424/2016.

14. DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Devolução de saldo e rendimentos em caso de distrato ou término de vigência sem execução integral do objeto:

14.1. Os valores disponibilizados para execução do Plano de Trabalho integrante do Contrato de Repasse firmado com a MANDATÁRIA, deverão ser movimentados, única e exclusivamente na conta bancária específica aberta para cada instrumento.

14.1.1. Os recursos transferidos, conforme autorização expressa outorgada a MANDATÁRIA pelo TOMADOR, enquanto não utilizados, serão aplicados em caderneta de poupança se o prazo prevista para sua utilização for igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em

títulos da dívida pública federal, quando a sua utilização estiver prevista para prazo inferior a 1 (um) mês.

14.2. Deverão ser devolvidos os valores transferidos, nos seguintes casos:

14.2.1. Quando não for executado, parcial ou totalmente, o objeto pactuado no Contrato de Repasse, constante do Plano de Trabalho correspondente;

14.2.2. Quando não for apresentada, no prazo regulamentar, a respectiva prestação de contas;

14.2.3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho integrante do Contrato de Repasse.

14.3. Entende-se como valor transferido, inclusive, aquele que permaneceu na conta específica aberta na MANDATÁRIA, não chegando a ser desbloqueado em favor do TOMADOR em virtude de inexecução parcial ou total do objeto.

14.4. A utilização dos recursos em desconformidade com o pactuado no instrumento ensejará obrigação do TOMADOR devolvê-los devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à conta única do Tesouro.

14.5. Para fins de efetivação da devolução dos recursos à União, a parcela de atualização referente à variação da SELIC será calculada proporcionalmente à quantidade de dias compreendida entre a data da liberação da parcela para o TOMADOR e a data de efetivo crédito, na conta única do Tesouro, do montante devido pelo TOMADOR.

14.6. A devolução dos recursos obedecerá às seguintes regras:

14.6.1. Inexecução total do objeto, em que os recursos permaneceram na conta específica, sem terem sido desbloqueados em favor do TOMADOR: devolução dos recursos acrescidos do resultado da aplicação financeira, nos termos do item 14.1.1, no prazo de até 30 (trinta) dias do vencimento da vigência do Contrato de Repasse;

14.6.1.1. Após o período de 30 dias, incide sobre o VR liberado a variação da taxa SELIC.

14.6.2. Execução parcial do objeto, em que a parte executada apresenta funcionalidade: devolução dos recursos já creditados em conta e não aplicados no objeto do Plano de Trabalho, acrescidos do resultado da aplicação financeira, no termo do item 14.1.1, no prazo de até 30 (trinta) dias do vencimento da vigência contratual;

14.6.2.1. Após o período de 30 dias, incide sobre a parte não desbloqueada do VR liberado a variação da taxa SELIC.

14.6.3. Execução parcial do objeto, em que a parte executada não apresenta funcionalidade: devolução da totalidade dos recursos liberados acrescidos do resultado da aplicação financeira, nos termos do item 14.1.1, aplicando-se sobre os recursos eventualmente gastos, o mesmo percentual como se tivessem permanecido aplicados durante todo o período em caderneta de poupança, no prazo de até 30 (trinta) dias do vencimento da vigência do Contrato de Repasse;

14.6.3.1. Após o período de 30 dias, incide sobre o VR liberado a variação da taxa SELIC.

14.6.4. Aplicação dos recursos em desconformidade com o Plano de Trabalho: Instauração de Tomada de Contas Especial, com devolução dos recursos liberados devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido a esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da evolução dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional.

14.6.4.1. Nesta hipótese, caso haja recursos que permaneceram sem desbloqueio em favor do TOMADOR, os mesmos serão imediatamente devolvidos pela MANDATÁRIA no prazo de até 30 (trinta) dias do vencimento da vigência contratual, acrescidos do

resultado da aplicação financeira;

14.6.4.2. Após esse período instaurar Tomada de Contas Especial, de acordo com regulamentação própria do Tribunal de Contas da União – TCU.

14.6.5. A fim de viabilizar a devolução dos recursos, o TOMADOR deverá solicitar a emissão de Guia de Recolhimento da União – GRU de devolução com código específico.

14.7. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à conta única do Tesouro, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

15. DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E TÉCNICAS

15.1. Nos contratos de repasse deverá ser mantida, durante todo o período de realização da obra, placa indicando a origem e a destinação dos recursos, conforme modelo fornecido pela presidência da república www.presidencia.gov.br e acompanhado da marca do Governo Federal, encontrada no site www.planalto.gov.br.

15.2. Os bens patrimoniais remanescentes, adquiridos ou produzidos em decorrência dos contratos de repasse, quando da extinção desses, serão de propriedade dos TOMADORES, conforme previsão a ser explicitada em cláusula contratual específica, desde que vinculados a finalidade a que se destinam.

15.3. A Cláusula contratual estabelecerá que para os bens patrimoniais, adquiridos ou produzidos em decorrência dos contratos de repasse, O TOMADOR deverá manter placa até o último desembolso programado no plano de trabalho, quando for o caso, identificando a procedência dos recursos que lhe deram origem.

15.4. Deverá constar em cláusula específica do contrato de repasse sobre a responsabilidade dos TOMADORES pela execução integral do objeto pactuado, e nos casos de "aquisição de bens", que exijam instalação, objetivando o atendimento da plena

funcionalidade.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros que deverá ser registrada pela MANDATÁRIA no SICONV.

16.2. Os TOMADORES encaminharão à MANDATÁRIA as prestações de contas, observados os prazos e a documentação estabelecida na Portaria Interministerial n° 424/2016, destacando-se que o prazo para o TOMADOR apresentar a Prestação de Contas será de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual, ou da conclusão do objeto, o que ocorrer primeiro.

16.2.1. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no instrumento, qual seja, 60 (sessenta) dias, a MANDATÁRIA estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação.

16.2.2. Se, ao término do prazo estabelecido, o TOMADOR não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a MANDATÁRIA registrará a inadimplência no SICONV por omissão do dever de prestar contas e providenciará a instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

16.2. A MANDATÁRIA, após análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelos TOMADORES, e respectivo registro no SIAFI, comunicará ao GESTOR as operações concluídas.

17. ANEXO – DIRETRIZES OPERACIONAIS

1. DO OBJETO

1.1 Serão objetos de financiamento por parte da Secretaria de Infraestrutura Cultural a implantação e/ ou modernização de espaços culturais de uso permanente.

1.2 **A atuação da Secretaria de Infraestrutura Cultural - SEINFRA**, consiste na implantação e/ou modernização de espaços culturais de uso permanente, relacionada à obra, quando envolver construção nova, reforma e/ou ampliação de edificação voltada para o desenvolvimento de atividades culturais, bem como a aquisição de bens permanentes novos para espaços culturais já constituídos, a construir, a reformar e/ou ampliar.

1.3 O Programa será aberto no SICONV pela SEINFRA, informando o período de disponibilidade para cadastramento da proposta, origem do recurso e os beneficiários.

1.4 A Proposta cadastrada deve assegurar o alcance de infraestrutura física e técnica necessárias à realização das atividades previstas.

1.5 Nas propostas correspondentes à obra nova ou ampliação deverá o proponente apresentar garantias de infraestrutura básica a partir de manifestação das concessionárias locais de energia elétrica, quanto à disponibilidade de fornecimento de energia, carga, manutenção e operação da rede a ser implantada ou ampliada, bem como atesto de viabilidade e atendimento à gleba dos órgãos responsáveis pelo serviço de abastecimento de água, coleta de esgoto e drenagem pluvial.

1.6 Nas propostas correspondentes à obra nova deverá o proponente, ainda, apresentar garantias de acesso adequado à gleba beneficiada, a partir de pavimentação (ruas e calçadas para pedestres) e iluminação pública, bem como comprovar ou apresentar garantias com relação ao acesso do público às proximidades do espaço cultural edificado a partir da utilização de transporte público.

2. DOS CONCEITOS QUE ENVOLVEM O OBJETO

2.1 Para efeitos deste anexo, conceitua-se:

- a) Infraestrutura cultural: todo bem imóvel de uso permanente, destinado ao desenvolvimento e ao apoio de atividades culturais.
- b) Espaço cultural de uso permanente: toda e qualquer edificação que não tenha caráter temporário e que possibilite o desenvolvimento de programação cultural permanente, sem considerar os aspectos relacionados à manutenção e conservação da mesma;

c) Espaço cultural de uso múltiplo: qualquer edificação de uso cultural que contenham áreas voltadas ao desenvolvimento simultâneo de, no mínimo, duas das atividades abaixo relacionadas:

- Exposições (artes plásticas e visuais);
- Oficinas culturais;
- Biblioteca ou cinemateca ou videoteca ou audioteca (com ou sem telecentro);
- Auditório ou teatro (com ou sem cinema);
- Estúdios (de áudio e/ou de vídeo).

d) Bens permanentes: os mobiliários e equipamentos destinados ao desenvolvimento e ao apoio às atividades vinculadas ao espaço cultural edificado, bem como à administração do mesmo;

3. DO ENQUADRAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 Serão tratadas no âmbito do Contrato de prestação de serviços - Projetos de Infraestrutura Cultural – firmado entre o Ministério da Cultura e a Caixa Econômica Federal, as propostas que correspondam a: adequação, reforma e/ou modernização de Espaços Culturais existentes; Construção ou ampliação de Espaço Cultural; e Aquisição de equipamentos e mobiliário para Espaço Cultural.

4. DOS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS DA AÇÃO

4.1 A implantação de estacionamento, de paisagismo, ou de outra benfeitoria interna à gleba, representada por uma das etapas de um objeto de proposta que contemple a construção, reforma e/ou ampliação do espaço cultural propriamente dito, desde que não represente um custo superior a 50% (cinquenta por cento) do custo total do instrumento, poderá ser aprovada diretamente pela Caixa Econômica Federal.

5. DA DESCRIÇÃO DA AÇÃO - ITENS DE INVESTIMENTO

5.1. Adequação, reforma e/ou modernização de Espaços Culturais existentes: Troca, manutenção ou limpeza de piso, forro e telhado; troca, manutenção ou limpeza de revestimento e pintura; troca, manutenção ou limpeza de esquadrias e divisórias; manutenção ou reforço de estrutura; substituição de estrutura de cobertura; fechamentos (portas e janelas); troca ou manutenção de elementos de delimitação da edificação (cercas, muros, gradis, etc.); troca ou manutenção de rede hidráulica e/ou sanitária, águas pluviais/drenagem, Sistema de Proteção para Descargas Atmosféricas - SPDA, incêndio, elétrica e lógica/telefone; adaptação de banheiros; adaptação para acessibilidade (acessos, sinalização, rampas, portas, etc.); troca ou manutenção de impermeabilizações; demolições e/ou retirada de elementos internos (paredes, esquadrias, divisórias, instalações, pisos, coberturas, forros e elementos estruturais não

mais necessários) ao espaço cultural; reconstrução de elementos internos ao espaço cultural inclusive com rearranjo de *layout* interno; ampliação das instalações elétrica, hidráulica-sanitárias, lógica/telefone, incêndio e SPDA dentro da edificação do espaço cultural para adequação e provimento de infraestrutura à atividade cultural; construção ou ampliação de capacidade de subestação abaixadora de tensão; construção/edificação de elementos estruturais (infra e superestrutura) dentro e no espaço cultural para provimento e suporte à atividade cultural; construção de elemento de infraestrutura (instalações, elementos estruturais etc.) necessário e não existente dentro da edificação do espaço cultural para provimento da atividade cultural; limpeza de obra, inclusive limpeza final com retirada de entulhos. Itens não contemplados poderão ser consultados ao GESTOR.

5.2. Construção ou Ampliação de Espaço Cultural: Preparação do terreno para a construção ou ampliação do espaço cultural, envolvendo todas as atividades necessárias para a planificação, sustentação e/ou escoramento/arrimo e limpeza do mesmo; locação da obra; demolição, retirada e limpeza de todo material ou elemento que obstrua ou impeça a construção ou ampliação da edificação, dentro da área de edificação; construção de infra e superestrutura necessários para a sustentação e cobertura da edificação/ampliação; construção de estruturas especiais para suporte de elementos destinados a atividade cultural dentro da edificação ou no interior da área do espaço cultural; construção/instalação de pisos e elementos de vedação e/ou isolamento; impermeabilização; construção/instalação de esquadrias, forros, revestimentos e isolamentos; execução das instalações elétricas, hidrossanitárias, incêndio, lógica/telefone, iluminação, ar-condicionado, pluviais e sinalização; construção de subestação abaixadora de tensão; pinturas; limpeza de obra, inclusive limpeza final; retirada de entulhos; escoramentos/andaimes; instalação de canteiro de obras, incluindo instalações provisórias; pavimentação/calçamento de entorno da edificação que está dentro do espaço cultural. Itens não contemplados poderão ser consultados ao GESTOR.

5.3. Aquisição de equipamentos e mobiliário:

5.3.1. Procedimentos quando o objeto contemplar aquisições de equipamentos, acervo e/ou mobiliários.

5.3.1.1 Quando a aquisição se der por adesão à Ata de Registro de Preços – ARP, desenvolvida pelo GESTOR compete:

Ao GESTOR:

Promover a ARP e autorizar as adesões após solicitação do TOMADOR.

Ao TOMADOR:

Solicitar a adesão ao GESTOR; apresentar 03 (três) cotações à MANDATÁRIA justificando a vantajosidade da adesão; e após recebimento dos itens, emitir ateste de recebimento e conformidade com as especificações.

À MANDATÁRIA:

Verificar se o valor contratado pelo TOMADOR é o registrado na ARP e verificar se a mediana das 03 (três) cotações é superior aos preços registrados na ARP.

5.3.1.2 Quando a aquisição se der de forma direta pelo TOMADOR, compete:

Ao TOMADOR:

Definir as quantidades e especificações; formação dos preços base após pesquisa de mercado; justificar as quantidades e especificações adotadas; apresentar layout do local onde os equipamentos/mobiliários/acervo serão instalados; apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico pelo orçamento e especificações; e após recebimento dos itens, emitir ateste de recebimento e conformidade com as especificações.

À MANDATÁRIA:

Verificar se os equipamentos, acervo e mobiliários estão contemplados nas diretrizes contidas neste Manual; verificar se os preços formados estão iguais ou inferiores à mediana das cotações apresentadas pelo TOMADOR; e verificar se os preços licitados são iguais ou inferiores aos aprovados.

5.3.2 Em todos os casos, o TOMADOR deve comprovar que dispõe de estrutura física compatível com os equipamentos, acervo e mobiliários que pretende adquirir.

5.3.3 Podem fazer parte das propostas os seguintes itens:

a) Mobiliários:

- cadeiras (altas, baixas, de leitura, giratórias, infantis, escolar, com ou sem braço e apoio para escrever, para cadeirantes, entre outras), mesas diversas (retangulares, redondas, de canto, de centro, de reunião, infantis, para desenho/prancheta, entre outras), Painéis divisores para mesa, expositores, mostruários, estantes, armários diversos (guarda-volumes, para brinquedos, para almoxarifado, de vestiário, de limpeza, entre outros), arquivo, arquivo deslizante, mapoteca, gaveteiros, aparadores, balcões, bancadas, carrinhos para levar livros, escadas, sofás, poltronas, estofados, bancos, banquetas, longarinas, pufes, racks, baias, caixas organizadoras, tablados, móveis para áudio e vídeo, púlpitos multimídia, bibliocantos, quadros brancos de sala de aula com suporte ou para parede, quadros de avisos, pedestais e suporte para obras de arte; outros mobiliários destinados ao desenvolvimento e ao apoio às atividades vinculadas ao objeto, bem como à administração do mesmo;

- cadeiras e poltronas para salas de exposições/cinemas/teatros/auditórios;

- divisórias, painéis divisores, biombos, divisórias acústicas, isolantes acústicos, acessórios;

- cortinas, persianas, películas para janelas de vidro;

- equipamentos, móveis e elementos de comunicação visual (placas, marcos, totens, adesivos, suportes, entre outros);

- móveis especiais, placas de sinalização e comunicação, placas em braile, sistemas de áudio, peças, louças e barras de apoio de sanitários, voltados para atender a deficientes e promover a acessibilidade universal; e

- elevadores e plataformas elevatórias para acessibilidade em edificações e ambientes.

b) Equipamentos de informática:

- computadores tipo desktop e notebook; *kindles* e *tablets*, impressoras multifuncionais; plotters, escâneres, aparelho de TV; aparelho de DVD/*Blue-Ray*; monitores; máquinas fotográficas; filmadoras; telas de projeção e

acessórios/suportes; projetores (data show); projetores cinematográficos; lousas interativas; modems; repetidores e adaptadores wireless; switches; roteadores; aparelhos de telefone; óculos e aparelhos de realidade virtual; estabilizadores; *no-break*; consoles de vídeo game e acessórios, dentre outros; e

- controladores de acesso, catracas e catracas para deficiente, sensores antifurto, sensores de presença e intrusão, alarmes, câmeras de segurança;

- c) Equipamentos de som/sonorização:
 - caixas de som; amplificadores; equalizadores; gravadores digitais; mesas de som; microfones; *receivers*; equalizadores; *subwoofer*; fones de ouvido; equipamentos de karaokê; *home theater*; filtros de linha; outros equipamentos destinados ao desenvolvimento e ao apoio às atividades vinculadas ao espaço cultural.
- d) Equipamentos cênicos:
 - Cortinas; rotundas; urdimentos; pano de boca; bambolinas; roldanas; dentre outros relacionados ao objeto da proposta.
- e) Acervo bibliográfico:
 - Acervo bibliográfico convencional; livros digitais; e-books; livros em braile; livros em áudio; acervo fonográfico.
- f) Iluminação Cênica:
 - máquinas de fumaças; refletores; módulos de potência; painel de controle; projetores; canhão de luz; *strobos*; painel *led*; *moving head*; *set light*; outros equipamentos de iluminação cênica destinados ao desenvolvimento das atividades vinculadas ao espaço do objeto.
- g) Instrumentos musicais:
 - instrumentos musicais; cases; afinadores digitais; suportes e móveis de armazenamento.
- h) Áudio e vídeo:
 - aparelho de TV; aparelho de DVD/Blue-Ray; máquina fotográfica; filmadoras; telas de projeção; projetores; projetor cinematográfico; *home theater*; equipamentos de vídeo conferência.
- i) Equipamentos de climatização:
 - Ar condicionados; ventiladores; exaustão mecânica, entre outros.
- j) Equipamentos de combate a incêndio:
 - extintores; *splits*; sinalizações e luzes de emergência; detectores de fumaça; portas antifogo; dentre outros relacionados ao objeto da proposta.

5.4. Ações de Mobilização Social

5.4.1 Os contratos que contenham a meta de custeio serão disciplinados por meio de portaria específica a ser publicada pelo GESTOR.

6. DAS VEDAÇÕES

- 6.1. Aquisição de máquinas e equipamentos usados; bens móveis; acervo bibliográfico didático.
- 6.2. Inclusão na proposta de itens referentes a manutenção de equipamento cultural, bem como material de consumo.