



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE CULTURA, ARTE E ESPORTE
reservas.dceven@contato.ufsc.br | dceven.ufsc.br | (48) 3721-6486

EDITAL Nº 002/SECARTE/2024

EDITAL ESPAÇO VIVO DCEVEN 2024, DESTINADO AO PÚBLICO EXTERNO À UNIVERSIDADE, PARA USO PRECÁRIO, TEMPORÁRIO E EVENTUAL DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO CENTRO DE CULTURA E EVENTOS REITOR LUIZ CARLOS CANCELLIER DE OLIVO: AUDITÓRIO GARAPUVU, HALL DO SEGUNDO ANDAR, SALA GOIABEIRA, SALA LARANJEIRA, SALA PITANGUEIRA, COPA E CAMARINS (1, 2 E 3).

Em consonância com a Lei 6.120, de 15 de outubro de 1974, que dispõe sobre a alienação de bens imóveis de instituições federais de ensino e com o Art. 22. da Lei 9.636/98, que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a locações no âmbito do Poder Federal, o Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina, por meio da Secretaria de Cultura, Arte e Esporte (SeCARTe) e por intermédio do Departamento de Cultura e Eventos (DCEven), departamento gestor do patrimônio público da UFSC acima mencionado e aqui denominado Espaços Públicos do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo, subordinado à SeCARTe, torna público o lançamento do edital externo de ocupação dos seguintes espaços da UFSC: Auditório Garapuvu, hall do segundo andar, sala Goiabeira, sala Laranjeira, sala Pitangueira, copa e Camarins (1, 2 e 3).

1. DO OBJETIVO

- 1.1. O edital de ocupação dos espaços públicos aqui disposto é gerenciado pelo DCEven e tem por objetivo a seleção, por meio de uma Comissão designada pela Secretaria de Cultura, Arte e Esporte, de propostas para o uso, a título precário, temporário e eventual desses espaços para eventos de curta duração, de natureza cultural e artística, a serem realizados no período de 8 de março de 2024 a 29 de setembro de 2024, conforme Anexo I deste edital “Calendário com datas disponíveis”.
- 1.2. O uso das áreas a que se refere este edital serão autorizados sob regime de permissão de uso onerosa a que se refere o Art. 22. da Lei nº 9.636/98.
- 1.3. Os espaços públicos serão ocupados mediante assinatura do termo de outorga, pagamento de taxa de ocupação do espaço a ser utilizado, conforme resolução normativa 04/CC de 29.11.10 e suas alterações, e emissão de portaria de autorização de utilização a título precário.
- 1.4. As propostas serão selecionadas observando a oportunidade e conveniência da administração pública.

2. DO PÚBLICO ALVO

- 2.1. Poderão participar do presente edital pessoas físicas ou jurídicas com ou sem fins lucrativos, as quais serão denominadas “Proponentes”, que atuarão administrativa e juridicamente em todas as fases deste processo seletivo.

3. DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO CENTRO DE CULTURA E EVENTOS REITOR LUIZ CARLOS CANCELLIER DE OLIVO

- 3.1. Os espaços públicos de que trata este edital estão localizados no segundo andar do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo, campus Trindade da Universidade Federal de Santa Catarina, na cidade de Florianópolis.

- 3.2. A capacidade de público e localização dos espaços públicos passíveis de locação para eventos culturais e artísticos são as seguintes:
- a) Auditório Garapuvu – 1371 (mil trezentos e setenta e um) lugares, sendo 704 (setecentos e quatro) na plateia inferior e 667 (seiscentos e sessenta e sete) no mezanino.
 - b) Hall do segundo andar – 500m² de espaço para exposições em frente a entrada do Auditório Garapuvu.
 - c) Salas Goiabeira, Laranjeira e Pitangueira – 75 (setenta e cinco) lugares cada, com paredes reversíveis que permitem a sua ampliação e conjugação. As três salas podem se transformar em único salão com capacidade para aproximadamente 225 (duzentas e vinte e cinco) pessoas, denominado auditório Bosque da Ilha.
 - d) Copa - 6m², geladeira duplex, forno elétrico, pia, armários e prateleiras.
 - e) Camarins - 13m², com 1 sofá, penteadeira e 1 frigobar.
- 3.3. As especificações de cada um dos espaços públicos podem ser acessadas por meio do sítio eletrônico do Departamento de Cultura e Eventos: www.dceven.ufsc.br.
- 3.4. Excluem-se, expressamente, quaisquer outras áreas e/ou dependências que não as referidas no item 3.2 deste edital.

4. DAS ETAPAS

- 4.1. São etapas do processo contemplado neste edital:
- 4.1.1. Inscrição, de responsabilidade do proponente;
 - 4.1.2. Análise das propostas, de responsabilidade da comissão de seleção;
 - 4.1.3. Divulgação das propostas aprovadas, de responsabilidade da Secretaria de Cultura, Arte e Esporte;
 - 4.1.4. Assinatura do termo de outorga, de responsabilidade do Departamento de Cultura e Eventos e do proponente;
 - 4.1.5. Emissão e pagamento das Guias de Recolhimento da União, de responsabilidade do Departamento de Cultura e Eventos e do proponente, respectivamente;
 - 4.1.6. Emissão de portaria de autorização de uso do espaço, de responsabilidade da Secretaria de Cultura, Arte e Esporte;
 - 4.1.7. Realização do evento/atividade, de responsabilidade do proponente.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições são gratuitas e estarão abertas a partir das 09h do dia 02 de fevereiro de 2024 até às 17h do dia 26 de fevereiro de 2024.
- 5.2. As inscrições deverão ser efetuadas, exclusivamente, por meio de preenchimento do formulário virtual, a ser acessado pelo seguinte link: <https://forms.gle/9hWDxxtTsFi3EV5A9>.
- 5.3. Após o período de inscrição descrito no item 5.1 deste edital, havendo vacância de datas, as inscrições das propostas poderão ser feitas a qualquer tempo até 02/09/2024, dentro da vigência do presente instrumento.
- 5.4. No formulário virtual de inscrição para este processo seletivo serão solicitados, além das informações sobre o evento, os seguintes documentos, que deverão ser enviados de maneira obrigatória:
- 5.4.1. Para Pessoa Jurídica:
 - a) Cópia Simples do Contrato Social e sua última alteração;

- b) Cópia simples do documento de identidade do(s) representante(s) legal(ais);
 - c) Cópia simples do documento de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) representante(s) legal(ais);
 - d) Cópia simples do documento Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 5.4.2. Para Pessoa física:
- a) Cópia Simples do RG;
 - b) Cópia Simples CPF.
- 5.5. O formulário divide-se nas seguintes seções:
- 5.5.1. Informações iniciais.
 - 5.5.2. Informações do proponente.
 - 5.5.3. Informações do evento.
 - 5.5.4. Ingressos.
 - 5.5.5. Da Infraestrutura do evento.
 - 5.5.6. Release dos artistas e/ou do evento.
- 5.6. Ao encaminhar a proposta de evento ou atividade, o proponente reconhecerá que teve acesso, que está ciente e que concorda com todos os termos deste edital.

6. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O processo de seleção dos projetos submetidos para uso precário, temporário e eventual dos espaços públicos do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier De Olivo será de responsabilidade da comissão de seleção, composta por 5 (cinco) membros e 1 (um) suplente, designados pela Secretária de Cultura, Arte e Esporte da UFSC.
- 6.2. A comissão de seleção será formada por membros com experiência em pelo menos uma das áreas contempladas pelo edital: cultural ou artística.
- 6.3. O processo de análise e avaliação das propostas se realizará de acordo com as seguintes etapas:
- 6.3.1. Habilitação – Essa etapa consistirá na verificação dos documentos obrigatórios (exigidos no item 4.5. deste edital) encaminhados pelo proponente;
 - 6.3.2. Análise do Projeto - consiste na análise técnica dos projetos pela comissão de seleção, que emitirá notas para os projetos habilitados, tendo como base os seguintes critérios de seleção:
 - 6.3.2.1. Obtenção de nota igual a 0 (zero) no critério de avaliação correspondente ao item 6.3.2.4.1.
 - 6.3.2.2. Não envio dos documentos obrigatórios exigidos no item 5.5 deste edital;
 - 6.3.2.3. Evento com duração não superior a 5 (cinco) dias úteis, a menos que seja deferido pela comissão de seleção, considerada a relevância do evento, nos termos dos critérios previstos no item 6.3.2.4.1.
 - 6.3.2.3.1. Em caso de proposta não aprovada, por não ter sido deferido período superior a 5 (cinco) dias de duração do evento, o proponente poderá reduzi-la de forma a se adequar ao critério.
 - 6.3.2.4. A avaliação dos projetos inscritos se dará sob os critérios classificatórios abaixo relacionados, com as devidas pontuações de 0 (zero) quando o critério não for alcançado, 1 (um) quando o critério for parcialmente alcançado e 2 (dois) quando o critério for plenamente alcançado:

- 6.3.2.4.1. Adequação do projeto ao espaço público requerido;
 - 6.3.2.4.2. Experiência do proponente no desenvolvimento de ações relacionadas ao projeto inscrito;
 - 6.3.2.4.3. Caráter artístico-cultural do Projeto;
 - 6.3.2.4.4. Excelência artístico-cultural do projeto;
 - 6.3.2.4.5. Impacto positivo do projeto na cultura da cidade.
- 6.3.2.5. A nota de avaliação servirá como critério de desempate; em persistindo, será dado maior peso à pontuação, nesta ordem, aos itens: 6.3.2.4.3; 6.3.2.4.1; 6.3.2.4.2; 6.3.2.4.4 e 6.3.2.4.5.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 7.1. A divulgação dos resultados, listando as propostas aprovadas e não aprovadas (a exceção daquelas feitas a qualquer tempo), ocorrerá no dia 01 de março de 2024, conforme previsto no cronograma deste edital, por meio de publicação no site <https://secarte.ufsc.br>.
- 7.2. Os proponentes cujos projetos não forem selecionados terão de 01 de março de 2024 a 04 de março de 2024 para recorrerem.
 - 7.2.1. O recurso deverá ser interposto via e-mail, para endereço virtual edital.dceven@contato.ufsc.br, com o título Recurso Edital Nº **002/SECARTE/2024**, endereçado à comissão de seleção, com a justificativa de recurso no corpo do e-mail.
- 7.3. A divulgação do resultado final ocorrerá dia 05 de março de 2024, , conforme previsto no cronograma deste edital, por meio de publicação no site <https://secarte.ufsc.br>.
- 7.4. Serão selecionados projetos suplentes cujas propostas poderão ser acolhidas, caso surjam vagas nos espaços públicos da SeCArTE/DCEven. Nessa hipótese, o suplente será consultado sobre o interesse em ocupar a data disponível.
- 7.5. Caso ainda persista a vacância de vagas após a divulgação do resultado final, novas propostas de uso poderão então ser apresentadas a qualquer tempo, continuamente, de forma permanente, até 02/09/2024, respeitando todos os termos constantes no presente edital.
- 7.6. Haverá análise e seleção de propostas sempre que houver uma nova proposta apresentada. O proponente, no entanto, deverá observar o prazo mínimo de 45 dias de antecedência, necessário para a análise da proposta e para os trâmites necessários à realização do respectivo evento ou atividade.
- 7.7. A comissão de seleção poderá orientar a adequação das novas propostas que se apresentarem incompletas, mas que forem consideradas com potencial de execução, colocando-as em diligência, ou seja, solicitando ao proponente a apresentação de informações complementares, detalhamento de projetos e especificações técnicas ou outros documentos faltantes;
- 7.8. O proponente da proposta colocada em diligência terá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar os documentos e/ou informações complementares solicitadas pela comissão de seleção. Caso contrário, sua proposta será arquivada. Após o atendimento das diligências, passará a transcorrer novo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para que a comissão de seleção possa realizar a análise complementar e conclusiva da proposta.

8. DOS PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

- 8.1. Os Proponentes selecionados deverão apresentar-se imediatamente, após a divulgação do resultado final, na Coordenadoria de Infraestrutura e Logística do Departamento de Cultura e Eventos do DCEven para assinatura do Termo de Outorga.

- 8.1.1. Constitui requisito para que se solicite a outorga de permissão de uso a comprovação da prévia autorização pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para autorizar a realização do evento.
- 8.2. No momento da assinatura do Termo de Outorga, o proponente receberá do Departamento de Cultura e Eventos a Guia de Recolhimento da União (GRU) com o valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total pelo uso precário e eventual de espaço físico, para reserva da(s) data(s) outorgada(s).
- 8.3. A referida GRU do item 8.2 deverá ser paga em até 05 (cinco) dias, e o comprovante deverá ser imediatamente enviado para o e-mail edital.dceven@contato.ufsc.br.
- 8.4. Até 15 dias antes da data de realização do evento, o proponente deve entrar em contato com o Departamento de Cultura e Eventos para solicitar a emissão da GRU do restante do valor devido, correspondente a 70% (setenta por cento) do valor total pelo uso precário e eventual de espaço físico.
- 8.5. A referida GRU do item 8.4 deverá ser paga em até 03 (três) dias, e o comprovante deverá ser imediatamente enviado para o e-mail edital.dceven@contato.ufsc.br.
- 8.6. A taxa de uso precário e eventual de espaço físico não será devolvida ao proponente em nenhuma hipótese, nem mesmo em caso de cancelamento do evento ou atividade, sendo garantido ao proponente, no entanto, o direito à utilização do Espaço Público do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo em nova data, conforme disponibilidade, em casos de adversidades que impeçam a execução do evento ou atividade na data inicialmente solicitada.
- 8.7. O não pagamento do valor correspondente ao uso precário e eventual do espaço físico nas datas especificadas nos itens 8.3 e 8.5 acarretará na revogação da outorga de permissão de uso do espaço físico e conseqüente cancelamento do evento.
- 8.8. A UFSC, em razão da natureza precária da permissão de uso, não se responsabiliza por quaisquer danos decorrentes da revogação do ato de outorga da permissão.
- 8.9. Após a assinatura do termo de outorga e pagamento do valor total relativo ao uso precário e eventual do espaço físico escolhido, a efetiva utilização por tempo determinado do Espaço Público do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo será autorizada por portaria expedida pela Secretaria de Cultura, Arte e Esporte.
- 8.10. A portaria de autorização de uso precário poderá ser revogada por motivo de interesse público ou cassada nos casos de inobservância pelo proponente de quaisquer dos termos deste edital e/ou por descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas no processo de seleção.
- 8.11. Os atos de outorga serão publicados no Boletim Interno da UFSC.

9. DOS VALORES RELATIVOS AO USO EVENTUAL DE ESPAÇOS FÍSICOS E DA CONTRAPARTIDA EXIGIDA

- 9.1. A contraprestação financeira relativa ao uso precário e eventual dos espaços físicos previstos neste edital será feita por evento artístico-cultural e é regida pela Resolução Normativa nº 04/CC, de 29.11.10 e suas alterações posteriores, que se encontra disponível no sítio eletrônico da SeCARTe: www.secarte.ufsc.br.
- 9.2. Os valores adotados em 2024, são os seguintes:
 - a) Auditório Garapuvu: R\$10.199,62.
 - b) Salas Goiabeira, Laranjeira e Pitangueira: R\$ 637,48 (cada).
 - c) Hall, copa, e camarins não são cobrados.
- 9.2.1. Os valores são reajustados anualmente conforme Resolução Normativa nº 04/CC.
- 9.3. A Secretaria de Cultura, Arte e Esporte não terá nenhuma participação financeira na bilheteria de eventos ou atividades que implicarem cobrança própria por parte do

proponente de ingressos, inscrições ou similares. A contrapartida para a UFSC, em todos os casos, ocorrerá pela cobrança do correspondente valor relativo ao uso eventual do espaço físico de interesse.

- 9.4. Em caso da realização de shows musicais, apresentações teatrais e outros, de natureza artístico-cultural, o proponente selecionado disporá de 100 (cem) ingressos-cortesia, por espetáculo, para serem distribuídos à comunidade acadêmica da UFSC por meio do Departamento de Cultura e Eventos.
- 9.5. É obrigatória a entrega dos ingressos-cortesia com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência da data de realização do evento ao DCEven.

10. DA DISPONIBILIDADE DE DATAS PARA USO DOS ESPAÇOS

- 10.1. Os dias disponíveis para a ocupação dos espaços públicos do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier De Olivo contemplados neste edital podem ser verificados no Anexo I: Calendário com datas disponíveis.
- 10.2. As datas de ocupação serão definidas levando em conta a disponibilidade geral de agenda indicado pelo Proponente no momento de sua inscrição.
 - 10.2.1. Em caso de empate, em que dois ou mais proponentes habilitados solicitem o mesmo espaço físico, na mesma data e período, competirá à comissão de seleção, juntamente com a Direção do Departamento de Cultura e Eventos da UFSC, definir o projeto selecionado para a data pretendida, considerando o item 6.3.2.5 deste edital.
- 10.3. Devem ser previstas na solicitação de datas para eventos, de maneira obrigatória, a reserva de datas para a montagem e desmontagem de cenários e estruturas afins, inclusive com o número de horas previsto para tais atividades.
- 10.4. As excepcionalidades serão tratadas pelo Departamento de Cultura e Eventos em conjunto com a Secretaria de Cultura, Arte e Esporte e o Gabinete da Reitoria, quando necessário.
- 10.5. Em caso de eventual contratação de obras civis e/ou serviços de manutenção física para os Espaços Públicos da SeCArTE/DCEven, necessários para a conservação do patrimônio da Universidade, os eventos ou atividades pré-agendados serão obrigatoriamente realocados para outros espaços físicos disponíveis na UFSC, ou, ainda, serão transferidos para data posterior ao término das obras e serviços necessários.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROPOSTA SELECIONADA

- 11.1. O proponente deverá executar a proposta aprovada estritamente conforme o projeto apresentado, e/ou de acordo com os eventuais ajustes e alterações da proposta que vierem a ser definidos e aprovados pela comissão de seleção, acatando todos os termos deste edital.
- 11.2. Fica definido que o proponente inscrito será o representante legal da proposta aprovada, inclusive no que diz respeito aos serviços terceirizados que eventualmente venham a ser contratados ou subcontratados e utilizados na realização do evento ou atividade.
- 11.3. O proponente será integralmente responsável por todas as eventuais subcontratações de empresas especializadas que eventualmente vierem a atuar na implantação da infraestrutura necessária à realização do evento ou atividade, conforme indicado no projeto de proposta de uso apresentado pelo proponente e aprovado pela comissão de seleção.
- 11.4. O proponente será responsável por quaisquer transgressões às leis ou aos regulamentos, eventualmente praticadas por si ou por seus prepostos.
- 11.5. Os espaços públicos do DCEven não disponibilizam equipe técnica para operação dos equipamentos trazidos pelo proponente.

- 11.6. O DCEven não se responsabiliza por quaisquer equipamentos ou materiais trazidos pelo proponente, esquecidos ou deixados no interior dos espaços, não ficando ainda, os mesmos, sob a sua guarda, manutenção e segurança, eximindo a UFSC de qualquer incidente que possa vir a ocorrer. Cabe a produção/organização do evento a guarda, manuseio e retirada de seus bens materiais.
- 11.7. No caso de quaisquer danos e riscos causados pelos proponentes selecionados e demais envolvidos no objeto do projeto junto ao patrimônio da UFSC, fica o proponente responsável em ressarcir em 100% (cem por cento) todos os prejuízos. Neste caso, o proponente deverá providenciar o conserto imediato do prejuízo causado à administração do DCEven a qual levantará os valores financeiros praticados no mercado e repassará ao responsável para a devida reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.8. Será realizada uma vistoria na entrada e outra na saída do evento para que o proponente e a UFSC estejam de acordo com as condições do espaço público a ser utilizado pelo evento e restituindo as instalações do espaço cultural nas mesmas condições físicas e técnicas em que recebeu.
- 11.9. Durante a realização do evento ou atividade ficará vedada a utilização pelo proponente de qualquer outra(s) área(s) do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo não contemplada(s) na proposta aprovada.
- 11.10. O DCEven poderá fazer uso das demais áreas e instalações disponíveis na edificação, desde que não prejudiquem ou interfiram nos eventos/atividades em andamento.
- 11.11. O estacionamento é comum a todos os visitantes da Universidade e permite ao usuário a ocupação da vaga mais próxima ao local de interesse e acessibilidade. A SeCARTe não garante vaga de estacionamento e não se responsabiliza por danos materiais nos veículos estacionados nas imediações do espaço público em que acontecerá o evento. Para cargas e descargas, reserva-se o direito de uso para as produções em horários específicos e combinados com a Coordenação do espaço físico do Departamento de Cultura e Eventos. Toda e qualquer carga e descarga de equipamentos deverá ser realizada no estacionamento lateral ao Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo.
- 11.12. A comercialização e venda de produtos, em qualquer espaço do Centro de Cultura e Eventos, mesmo quando locados, somente serão permitidas após análise e emissão de autorização específica do Departamento de Cultura e Eventos.
- 11.13. Os Proponentes selecionados ficam cientes que montagens e desmontagens que demandem mais de 12 (doze) horas de execução implicam no pagamento de contraprestação adicional relativa ao(s) dia(s) adicionais de uso do espaço cultural solicitado, quando não possam ser realizadas em concomitância com outro interessado.
- 11.14. É expressamente proibido ao Proponente selecionado:
- 11.14.1. Ceder ou transferir total ou parcialmente a terceiros a área objeto deste termo, ou utilizá-la para outros fins que não o predeterminado, sem o prévio e expresso consentimento do Departamento de Cultura e Eventos.
 - 11.14.2. Extrapolar a lotação dos espaços, conforme item 3.2 deste edital.
 - 11.14.3. Fixar, colar, quebrar, perfurar ou alterar qualquer área do Centro de Cultura e Eventos, interna ou externamente, para a colocação de materiais referentes ao evento, mesmo que a área possa ser recuperada posteriormente pelos organizadores da atividade.
 - 11.14.4. Utilizar os sanitários para lavagem de materiais, equipamentos ou utensílios.
 - 11.14.5. Permitir o consumo de alimentos e/ou bebidas dentro do Auditório Garapuvu.

12. DAS OBRIGAÇÕES

- 12.1. É de responsabilidade única e exclusiva do proponente:

- 12.1.1. Prover ao espaço cultural requisitado equipamentos e operadores de som, luz e demais profissionais necessários para a realização do espetáculo.
- 12.1.2. Promover a segurança material e humana durante a realização do evento.
- 12.1.3. Promover a limpeza do espaço durante e após o evento, e assegurar a entrega do local devidamente higienizado.
- 12.1.4. Respeitar as áreas de hidrantes, saídas de emergência, rampas de acesso lateral ao Centro de Eventos e demais áreas que possam interferir na segurança dos participantes.
- 12.1.5. Proceder a retirada de todo material ou equipamento de sua propriedade imediatamente após a realização do evento, expirado o prazo ajustado para a utilização do espaço cultural.
- 12.1.6. Contratar prestadores de serviço (limpeza, segurança, dentre outros) em quantidade compatível com o tipo de evento realizado, bem como com seu número de participantes.
- 12.1.7. Contratar serviço de gerador de energia para atender ao evento.
- 12.1.8. Monitorar para que o pessoal de segurança e apoio se apresente devidamente uniformizado e/ou identificado.
- 12.1.9. Respeitar o horário de ensaio, que será escalonado pela administração do espaço cultural, atendendo as possibilidades de ocupação, tendo em conta que até 1 (uma) hora antes do início do espetáculo o local da apresentação deverá estar totalmente liberado.
- 12.1.10. Observar que a entrada do público ao espaço cultural se dará obrigatoriamente no mínimo até 30 (trinta) minutos antes do início do espetáculo. Fica excetuado desta medida aquele evento cuja entrada do público faz parte do espetáculo.
- 12.1.11. Entregar aos técnicos de áudio e vídeo do DCEven o roteiro de gravação ou plano de trabalho, o mapa cenográfico e de iluminação do espetáculo/evento, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos, sob pena de cancelamento da apresentação.
- 12.1.12. Apresentar, com 10 (dez) dias de antecedência da data do evento, a necessidade de carga elétrica para a instalação dos equipamentos (som / iluminação) necessários à realização do show.
- 12.1.13. Substituir todo e qualquer servidor ou proposto integrante de seu quadro de colaboradores que esteja prestando serviço no espaço cultural objeto deste termo, quando solicitado.
- 12.1.14. Realizar o pagamento de todas as despesas de traslado, hospedagem e alimentação, caso sejam necessários ao evento.
- 12.1.15. Realizar os contatos e contratações e pagar custos, encargos e impostos, obrigações trabalhistas, previdenciárias ou civis para o desenvolvimento da apresentação selecionada, incluindo as taxas relacionadas ao ECAD à obtenção de todos os alvarás e permissões legais (Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar, ECAD, Vigilância Sanitária, entre outros) que se fizerem necessários para a realização do evento ou atividade proposto.
- 12.1.16. Durante a vigência da permissão de uso, o proponente ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se, salvo autorização expressa em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.
- 12.1.17. Realizar e administrar a venda de ingressos para o seu evento, quando houver.
- 12.1.18. Realizar a montagem, passagem de som ou ensaio, conforme calendário previsto na solicitação.

- 12.1.19. Recolher multas referentes a possíveis obrigações legais advindas do uso de direitos autorais, no caso de propostas artísticas, sobre obras que não sejam 100% de sua própria autoria.
- 12.1.20. Tomar as medidas necessárias visando comunicar ao público a forma de obter o devido ressarcimento/devolução dos valores correspondentes aos ingressos vendidos, caso o evento proposto não se realize na data prevista, além das cominações de ordem legal e ora pactuadas.
- 12.1.21. Praticar qualquer tipo de ato perante a administração do Departamento de Cultura e Eventos na figura única e exclusiva do representante legal do Proponente, constituído na forma da lei.
- 12.2. É de responsabilidade do DCEven:
 - 12.2.1. Disponibilizar os Espaços Públicos reservados em perfeitas condições de uso, limpos e higienizados, nos dias e horários estipulados no projeto dos proponentes selecionados, eximindo-se, porém, de eventuais ocorrências de ordem técnica não detectadas anteriormente.
 - 12.2.2. Fornecer, quando solicitado, e mediante permissão de uso, os equipamentos de som disponíveis nos espaços da UFSC (Projetor de imagens (3600 ANSI Lumens), telão (200”), microfones com fio e sem fio, Mesa diretiva com 13 cadeiras, Bandeiras: BR, SC e UFSC, púlpito com brasão).
 - 12.2.3. Disponibilizar técnicos para o acompanhamento e controle na montagem e desmontagem dos equipamentos trazidos pelo proponente.
 - 12.2.4. Promover a ordem e a guarda do espaço cultural, não se responsabilizando por objetos de uso pessoal, material cênico e equipamentos do Proponente.
 - 12.2.5. Entregar a área do espaço público devidamente desocupada e limpa na data programada, salvo por caso fortuito ou de força maior, situação em que será assegurada uma nova data para a realização do evento.
 - 12.2.6. Manter serviço de limpeza básica nos demais espaços não utilizados pelo evento.
 - 12.2.7. Vistoriar os espaços utilizados ao final do evento, juntamente com o Proponente, a fim de garantir o recebimento das instalações do espaço cultural nas mesmas condições físicas e técnicas inicialmente entregues.

13.DAS PENALIDADES

- 13.1. O proponente selecionado deverá avisar ao Departamento de Cultura e Eventos sobre qualquer impossibilidade de cumprimento da proposta aprovada, sob pena de ficar impedido de participações futuras em chamadas públicas realizadas pela Secretaria de Cultura, Arte e Esporte (SeCArTE) da UFSC.
- 13.2. É terminantemente proibida a sublocação do espaço público da SeCArTE por projetos contemplados neste Edital. A multa pelo não cumprimento deste item acarretará na cobrança de R\$2.000,00 (dois mil reais), a serem depositados pelo Proponente na conta única da UFSC, além do impedimento de participações nas próximas 3 (três) edições deste edital.

14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O DCEven/SeCArTE se reserva o direito de ocupar e/ou pautar eventos nos espaços públicos de sua responsabilidade nos dias não ocupados por esta seleção, dando prioridade às demandas institucionais.
- 14.2. A inscrição efetuada implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

- 14.3. As dúvidas surgidas no presente edital, nas fases de habilitação e execução de seu objeto, serão solucionadas pelo Departamento de Cultura e Eventos.
- 14.4. Após o período de recursos, outras datas para uso dos Espaços Públicos do Centro de Cultura e Eventos Reitor Luiz Carlos Cancellier de Olivo poderão ser solicitadas ao longo do ano, conforme interesse, até 02/09/2024.
- 14.5. Os Proponentes selecionados autorizam a SeCARTe a registrar e utilizar institucionalmente sua imagem na mídia impressa, na internet e em outros materiais para divulgação da SeCARTe, sem que seja devida nenhuma remuneração a esse título.
- 14.6. A SeCARTe não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual usada por quaisquer dos proponentes contemplados.
- 14.7. As decisões referentes a eventuais recursos e a casos omissos caberão à direção do Departamento de Cultura e Eventos em primeira instância, à Secretaria de Cultura, Arte e Esporte em segunda instância e ao Gabinete da Reitoria em terceira instância.

Florianópolis, 31 de janeiro de 2024.

Adriana Rodrigues

Diretora do Departamento de Cultura e Eventos em exercício

Eliane Santana Dias Debus

Secretária de Cultura, Arte e Esporte

ANEXO I

CALENDÁRIO COM DATAS DISPONÍVEIS

JANEIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEVEREIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARÇO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OUTUBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DEZEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DATAS DISPONÍVEIS
DATAS BLOQUEADAS



ANEXO II
CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	02/02/2024
Inscrições	02/02/2024 a 26/02/2024
Divulgação do resultado	01/03/2024
Período de Recursos	01/03/2024 a 04/03/2024
Resultado Final	05/03/2024
Execução dos projetos selecionados	08/03/2024 a 29/09/2024