



FUNTURISMO – Programa Transferência 2017006952: Festas de Outubro 2017 (Oktoberfest)

Objeto: Apoio à estrutura e divulgação de eventos geradores de fluxo turístico de caráter tradicional e de notório conhecimento popular que celebrem as etnias dos colonizadores do Estado de Santa Catarina com aplicação compulsória da Pesquisa de Eventos, nos termos deste Programa Transferência.

Finalidade: Destinar recursos do FUNTURISMO, exclusivamente, ao apoio à estrutura, divulgação e Pesquisa de Eventos geradores de fluxo turístico de caráter tradicional e de notório conhecimento popular que celebrem as etnias dos colonizadores do Estado de Santa Catarina e que, comprovadamente, contribuem com a movimentação de turistas entre municípios de uma mesma região turística, ou entre as regiões turísticas de Santa Catarina, ou de outros estados do Brasil ou de outros países, gerando fluxos turísticos regionais, estaduais, nacionais ou internacionais.

Tipo Proponente: Prefeituras / Municípios e Administração Indireta (Entidade Pública)

Período de cadastro: 28/09/2017 a 29/09/2017

Critérios de Seleção:

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Data limite para entrega e autuação (protocolo) na Agência de Desenvolvimento Regional - ADR de Blumenau/SC: **29/09/2017**.

1.2. Data limite para entrega e protocolo pela ADR na SOL: **não se aplica**.

1.3. **Os proponentes NÃO DEVEM ESPERAR ATÉ O FINAL DO PRAZO DE CADASTRAMENTO PARA A ENTREGA DOS DOCUMENTOS NA ADR DE ABRANGÊNCIA**, sob risco de não haver tempo hábil para possíveis readequações necessárias, o que pode implicar a reprovação da proposta.

2. PARA ENQUADRAMENTO NAS POLÍTICAS DE TURISMO DO ESTADO - PDIL:

2.1. Período de realização do evento de **04/10/2017 a 22/10/2017**.

2.2. O objeto da proposta deverá estar de acordo com o objeto do Programa Transferência e o proponente possuir natureza jurídica autorizada no mesmo.

2.3. O objeto da proposta deverá estar em conformidade com o Programa de Desenvolvimento do Turismo e com os critérios para enquadramento de propostas:

- a) Título: informar o nome do objeto proposto.
- b) Objeto/Finalidade: Ainda que ambos devam ser inseridos no mesmo campo do SIGEF, Objeto e Finalidade necessitam ser redigidos separadamente, sendo primeiro definido o objeto da proposta transferência de modo a permitir a identificação precisa e sucinta do que se pretende realizar e, posteriormente, descrever qual finalidade pública a execução do objeto pretende alcançar.
- c) Objetivo/Resultados Esperados: especificar de forma mensurável o que se pretende atingir a partir



da realização do objeto e que resultados são esperados com sua execução. Relacionar à área que pretende receber recurso, ou seja, o Turismo.

- d) Descrição da Realidade: fundamentar a necessidade de execução do objeto proposto relacionando-o com a atividade turística; informar os resultados obtidos para a atividade turística nas edições anteriores do evento; caracterizar o interesse público em executar o objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos pela sociedade. As informações apresentadas devem ser amparadas em dados.
- e) Público-alvo: informar a quem se destina o objeto, quantidade de público estimado e seu perfil (região de procedência – com percentuais, menção ao gênero e faixa etária predominante).
- f) Local ou região de execução do objeto: informar onde será executado o objeto, com menção do endereço.

2.4. Os municípios proponentes deverão constar no Mapa do Turismo Brasileiro.

2.5. A comprovação do fluxo turístico gerado pelo evento deverá ser feita:

- a) por resultado de pesquisas das edições anteriores do evento; e/ou
- b) clipagem de notícias (cópia de matérias de revistas, jornais, mídia de rádio e tv) que demonstrem o quantitativo de público e procedência dos turistas; e/ou
- c) boletim de ocupação hoteleira de meios de hospedagem do município no mês do evento de edições anteriores, acompanhado dos boletins de dois meses anteriores e dois meses posteriores que explicitem a geração de fluxo turístico devido à realização do evento objeto da proposta. Os boletins deverão ser emitidos diretamente do sistema e assinado pelo representante do meio de hospedagem; e/ou
- d) declaração de quantidade de público emitida pela Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros. As declarações devem explicitar a geração de fluxo turístico devido à realização do evento, objeto da proposta.

2.5.1 De acordo com a comprovação da procedência dos turistas, as propostas serão classificadas quanto à abrangência em:

- a) regional: a que contempla fluxo turístico de mais de um município da mesma região turística;
- b) estadual: a que contempla fluxo turístico de municípios de, pelo menos, duas regiões turísticas do estado;
- c) nacional: a que contempla fluxo turístico de municípios de diferentes estados do país;
- d) internacional: a que contempla fluxo turístico de diferentes países.
- e) caso o evento esteja em sua primeira edição, deverá ser apresentado plano de divulgação identificando as características e a origem do público que se pretende atingir para geração de fluxo turístico.

Observação: O fluxo turístico de abrangência deverá ser relevante em relação ao público total do evento, sendo de pelo menos 15% do total.

2.6. Proposta transferência inserida e enviada no SIGEF, com todos os campos completa e adequadamente preenchidos, impressa e assinada pelo responsável legal da entidade proponente (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 36 e Art. 40, I).



3. PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA NO SEITEC – ANÁLISE TÉCNICA:

3.1. Proponente cadastrado no SIGEF e com cadastro atualizado e aprovado pela Agência de Desenvolvimento Regional de abrangência de seu município (Lei nº 13.336/2005 e alterações, Art. 9º e Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 19, V e VI, Art. 28, Art. 30, II, Art. 32, Art. 34, Art. 35).

3.2. Objeto da proposta descrito de modo explícito e em consonância com o objeto do Programa Transferência (Decreto 1.309/12 e alterações, Art. 45, I).

3.3. O objeto da proposta deverá restringir-se ao apoio à estrutura, divulgação e pesquisa de eventos geradores de fluxo turístico, limitando-se às despesas elencadas no item 3.8.

3.4. Clareza da proposta, permitindo compreender sua plena execução de modo global, demonstrando coerência entre as Metas e Etapas e Despesas cadastradas no SIGEF (Decreto 1.309/12 e alterações, Art. 36, I, IV e V).

3.5. Apresentação de *layout* ou croqui ou planta do evento, com apontamento dos itens solicitados na proposta.

3.6. Apresentação da programação do evento. Na impossibilidade de se apresentar a programação definitiva, a programação prévia deverá ser apresentada.

3.7. Apresentação dos itens de despesa de modo desagrupado [aba Despesas - SIGEF], com indicação de especificações técnicas, unidade de medida adequada, quantidade e valor unitário (Decreto 1.309/12 e alterações, Art. 2º, XV), memória de cálculo simplificada e finalidade do item na proposta.

Observação: As unidades de medida deverão ser apresentadas conforme padronização que a Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte manterá em seu sítio www.sol.sc.gov.br referente à orientações e padronização dos itens de despesa apoiados pelo Funturismo neste programa transferência.

3.8. Serão pagos somente os seguintes itens de despesa conforme padronização disponível no sítio www.sol.sc.gov.br:



- a) locação de sonorização para evento;
- b) locação de iluminação;
- c) locação de sanitários químicos;
- d) locação de sanitários químicos adaptados para pessoas com necessidades especiais;
- e) locação de arquibancada;
- f) serviço de limpeza (com detalhamento discriminando o número de componentes da equipe de trabalho, a carga horária de trabalho de cada componente por dia, o total de horas do serviço, utilização da unidade de medida horas e apresentação da escala de trabalho prevista. Caso a escala de trabalho não caiba no sistema, deverá ser apresentada em forma de anexo);
- g) serviço de segurança (com detalhamento discriminando o número de componentes da equipe de trabalho, a carga horária de trabalho de cada componente por dia, o total de horas do serviço, utilização da unidade de medida horas e apresentação da escala de trabalho prevista. Caso a escala de trabalho não caiba no sistema, deverá ser apresentada em forma de anexo);
- h) locação de grades e fechamentos;
- i) locação de tendas;
- j) locação de palco;
- k) locação de gerador de energia;
- l) locação de estandes;
- m) locação de telão e projetor multimídia;
- n) serviço de pesquisa (conforme item 3.20);
- o) mídia para divulgação do evento, considerando apenas: rádio, jornal, tv, *folder*, *flyer*, *busdoor*, *outdoor*, revista, Internet e rede sociais. Os itens deverão ser cadastrados individualmente com suas especificações, quantidades e unidades de medida, limitado a 25% do valor global da proposta. Obs.: não serão pagas despesas relacionadas à transmissão do evento. Ressaltamos que é vedada a aprovação de projeto cujo objeto se refira à divulgação de eventos (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 46, § 1º).

ATENÇÃO! A Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte manterá banco de dados em seu sítio www.sol.sc.gov.br referente à orientações e padronização dos itens de despesa apoiados pelo Funturismo neste programa transferência. Itens de despesa cadastrados que não se enquadrem exatamente na padronização fornecida deverão ser justificados e serão analisados caso a caso, podendo ser solicitada sua exclusão da proposta.

3.9. Se solicitado o item de despesa locação de sanitários químicos, a quantidade de banheiros químicos adaptados a ser instalada será estabelecida observados critérios de proporcionalidade, que levem em conta a natureza do evento, especialmente, a estimativa de público, e nunca inferior a 5% (cinco por cento) do quantitativo de banheiros químicos comuns a serem disponibilizados (Lei Estadual nº 16.963/2016).

3.10. Apresentação de previsão orçamentária referente à contrapartida financeira do proponente (apresentação da LOA identificando-se, claramente, a procedência do recurso de contrapartida).



3.11. Apresentação da Planilha de Orçamento Prévio (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 40, IX) completamente preenchida [Formulário I - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau], com o mesmo detalhamento dos itens da aba Despesas do SIGEF, acompanhada dos 3 (três) orçamentos dos fornecedores ou prestadores de serviços cotados para a composição dos custos da proposta.

3.12. Apresentação de Estimativa de Receita (Borderô) nos casos em que houver cobrança de ingresso ou qualquer outro tipo de receita advinda da comercialização de produtos/itens/serviços (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 40, V) [Formulário II - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau]. A receita obtida desta comercialização não poderá ser considerada, em hipótese alguma, como contrapartida financeira do proponente. Obs.: É vedada a aprovação de projetos cujo objeto ou despesa consista em realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo Fundo, hipóteses que deverão estar especificadas no contrato de apoio financeiro (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 46, I).

3.13. Apresentação da Planilha de Orçamento Prévio das despesas pagas com a Estimativa de Receita (Borderô), completamente preenchida [Formulário III - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau], acompanhada dos 3 (três) orçamentos dos fornecedores ou prestadores de serviços cotados.

3.14. Apresentação de Declaração de Gratuidade assinada pelo dirigente da entidade [Formulário IV – modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau] em não havendo outras receitas advindas da cobrança de ingressos ou comercialização de produtos/itens/serviços.

3.15. Apresentação de Declaração de Apoio Exclusivo do Futurismo assinada pelo representante legal da entidade proponente, caso não haja outros parceiros da proposta [Formulário V - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau].

3.16. Apresentação de Plano de Mídia [Formulário VI – modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau] completamente preenchido e assinado pelo representante legal (Decreto 1.309/12, Art. 37, III e Art. 40). O proponente deverá incluir em todo material de divulgação relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual) a marca do Estado, a marca da Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte, a marca da Agência de Desenvolvimento Regional de Blumenau, a marca do *FUNTURISMO* e a marca do Programa Turismo Sustentável & Infância, assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida, antes ou depois, em cada apresentação/abertura do projeto apoiado; e em divulgação no meio radiofônico, se houver: “*Projeto realizado com o apoio do Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado de Turismo, Cultura e Esporte, Agência de Desenvolvimento Regional de Blumenau, FUNTURISMO*”, garantindo a proporcionalidade das dimensões das marcas do Estado, em relação à existência de demais apoiadores.

3.17. Apresentação de ações que promovam a acessibilidade de pessoas com deficiência sensorial ou motora ou com mobilidade reduzida, às de atendimento prioritário e a outros especificados no Decreto nº 5.296/2004 no evento.

3.18. Apresentação de Declaração de Atendimento às Exigências Legais (Decreto Federal nº 5.296/04 (Acessibilidade)); atendimento às exigências municipais e do Corpo de Bombeiros referente às licenças e alvarás necessárias para execução da proposta, bem como providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART necessária para execução das estruturas que demandam responsável



técnico; e atendimento ao Decreto nº 1.309/2012 e alterações) [Formulário VII - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau].

3.19. Apresentação de Declaração CADASTUR [Formulário VIII - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau]. Os prestadores de serviços turísticos que prestarem serviços, forem divulgados ou beneficiados por projetos financiados pelo Futurismo deverão ter cadastro junto ao Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que Atuam no Setor do Turismo – CADASTUR do Ministério do Turismo, seguindo as determinações do Decreto nº 7.381/2010, que regulamenta a Lei nº 11.771/2008. Os comprovantes do CADASTUR deverão ser apresentados juntamente com a prestação de contas, em caso de aprovação da proposta.

3.20. Apresentação de Declaração de Realização de Pesquisa de Eventos, modelo disponível no sítio eletrônico [Formulário IX - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau]. Obs: A Pesquisa de Eventos deve ser aplicada por instituição de ensino superior ou por empresa especializada, limitando a 10% do valor global para a contratação do serviço de pesquisa, para caracterizar o perfil do público do evento. Caso a contratação seja feita com recursos alheios aos solicitados na proposta (repasso e contrapartida), os dados da empresa ou instituição de ensino deverão ser apresentados juntamente com a Declaração de Realização da Pesquisa de Eventos.

3.21. Apresentação de comprovante de que o proponente é o detentor dos direitos de exploração comercial da marca do evento (Decreto nº 1.309/2012 e alterações, Art. 40, II) ou comprovação de que não há registro da marca.

3.22. Apresentação de Demonstrativo de Atendimento dos Requisitos para Transferências Voluntárias [DART] atualizado, disponível no site: <http://sistemas2.sc.gov.br/sef/DART>.

3.23. Apresentação de Declaração de Não Servidor da SOL ou órgão e entidade vinculada, modelo disponível no sítio eletrônico [Formulário X - modelo disponível em www.sc.gov.br/regionais/blumenau].

3.24. Atendimento pleno ao disposto no Decreto nº 1.309/2012 e alterações.

4. ORIENTAÇÕES FINAIS:

4.1. O proponente deverá retirar seu protocolo no ato de entrega da proposta transferência na ADR Blumenau na qual encaminhará seus documentos.

4.2. Durante a etapa de ANÁLISE TÉCNICA, os analistas da ADR - Blumenau poderão solicitar esclarecimentos ao proponente, colocando a proposta em situação de “Readequação” no SIGEF. Mantenha o e-mail de contato no cadastro do proponente sempre atualizado.

4.3. O prazo de readequação será de até 10 (dez) dias.

4.4. As dúvidas poderão ser esclarecidas com a Gerência de Convênios, Contratos e Licitações pelos telefones (47) 3378-8000 e pelo e-mail ltrentini@bnu.adr.sc.gov.br.