

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
Prof.º ROBERTO FIGUEIREDO
(LEI Nº 14.399/2022) – ARTES CÊNICAS (Circo, Dança e Teatro)

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Mato Grosso do Sul.

A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Artes Cênicas (Circo, Dança e Teatro) para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Mato Grosso do Sul.

2.2. Serão selecionados **18** projetos nas categorias:

a) Montagem e Circulação de espetáculos inéditos: Serão **12** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 04 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 100.000,00 cada,

b) Circulação de espetáculos consolidados: Serão **06** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 02 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 50.000,00 cada.

Parágrafo Único: Entende-se por **Espetáculos Consolidados:** Espetáculos que já foram apresentados por no mínimo 03 vezes no âmbito estadual e apresentam uma história consistente, na área das Artes Cênicas.

2.3. Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

3. DO RECURSO ORÇAMENTARIO:

3.1. O valor total deste edital é de R\$ 1.500,000 (Um milhão e quinhentos mil reais) e cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

3.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

a) PI: 13.392.2223.6223.0005

b) Fonte: 02719

3.3. Sobre o valor total repassado pela Fundação de Cultura ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o proponente deverá optar por uma das categorias relacionadas no Anexo I deste Edital e anexar a respectiva documentação obrigatória.

4.2. É obrigatório que o perfil cadastrado na plataforma de inscrição tenha a condição de “Empreendedor” e corresponda ao CPF ou CNPJ do proponente. As propostas cujo CPF ou CNPJ do proponente sejam divergentes ao do perfil que realizou a inscrição serão inabilitadas.

4.3. Somente será aceita uma inscrição por proponente.

4.4. Ao preencher o formulário de inscrição eletrônico (Anexo II), o proponente deverá informar seu número de identificação na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>).

4.5. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições condicionais neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6. O agente cultural deve encaminhar, no ato da inscrição, por meio da plataforma prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) a seguinte documentação:

4.7. As inscrições deverão ser realizadas das **8 horas do dia 26/12/2024 às 17 horas do dia 27/01/2024**

e somente por meio do formulário eletrônico na plataforma PROSAS <https://editaisms.prosas.com.br>, devendo os proponentes inserirem as seguintes informações no ato de sua inscrição, sob pena de desclassificação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio do Agente Cultural que comprove no mínimo 2 anos de atuação no Mato Grosso do Sul. Ou seja, deve conter materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Mato Grosso do Sul no mínimo 2 anos, de qualquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, anexos VII e VIII, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, anexo VI
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver.

4.8. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.9. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. DAS CONDIÇÕES:

5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Mato Grosso do Sul há pelo menos 2 anos.

Parágrafo único: Entende-se por **Agente Cultural** toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. Devendo ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

IV - Caso haja a participação de menores na proposta, deverá ser acrescida na documentação do art.13º deste edital, a expressa autorização judicial da Vara da Infância e Juventude.

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

5.2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, anexo IV, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

1.3. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.4 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item **5.3**.

1.5 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

1.6. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Enquanto proponente, cada agente cultural poderá concorrer neste edital somente com 1 (um) projeto.

5. DAS ETAPAS:

6.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

II - **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

III - **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

IV - **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6.2. Os projetos apresentados deverão ser executados em 01 ano.

Publicação e divulgação do Edital no DOEMS	23/12/2024
Período de inscrições	26/12/2024 à 27/01/2025
Publicação da homologação das inscrições	29/01/2025
Período de análise da Etapa de Seleção	23/01/2025 à 17/02/2025
Previsão de Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Seleção	19/02/2025
Previsão de Período para interposição de recurso	19/02/2025 à 21/02/2025
Previsão de Publicação da lista de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Seleção	25/02/2025
Previsão de Recebimento de contrarrazões aos recursos da Etapa de Seleção	25/02/2025 à 27/02/2025
Previsão de Fase de análise recursal da Etapa de Seleção	28/02/2025 à 07/03/2025
Previsão de Divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Seleção	12/03/2025
Previsão de Período de análise da Etapa de Habilitação	13/03/2025 à 27/03/2025
Previsão e Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	31/03/2025
Previsão de Período para interposição de recurso da Etapa de Habilitação	31/03/2025 à 02/04/2025
Previsão de Publicação da lista de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Habilitação	04/04/2025
Previsão de Recebimento de contrarrazões aos recursos da Etapa de Habilitação	04/04/2025 à 08/04/2025
Previsão de Fase de análise recursal da Etapa de Habilitação	09/04/2025 à 16/04/2025
Previsão e Divulgação do resultado final	21/04/2025
Previsão de Período de convocação e assinatura dos Termos de Fomento Cultura	22/04/2025 à 30/06/2025

6. COTAS

1.1. Categoria de cotas

1.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- Pessoas negras (pretas e pardas);
- Pessoas indígenas;
- Pessoas com deficiência.

Parágrafo Único: Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
- Pessoas indígenas - 10%;
- Pessoas com deficiência - 5%.

§1º. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos VII ou VIII:

7.1.2. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas): Anexo VII devidamente preenchido e assinado, acompanhado de vídeo frontal (sem aplicação de filtro ou tratamento de imagem) onde o agente cultural diz seu nome completo, data e local de nascimento e informa a qual cota está concorrendo;

7.1.3. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas indígenas: Anexo VII devidamente preenchido e assinado, acompanhado de comprovação de pertencimento a uma etnia por meio do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou RG com identificação da etnia;

7.1.4. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência: Anexo VIII devidamente preenchido e assinado, Laudo médico, contendo a assinatura e o carimbo da/do médica/médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina- CRM, apresentando, de forma direta, a deficiência, seguindo todas as leis aplicáveis. O laudo deve especificar o tipo de deficiência e ter até 1 (um) ano da data de emissão, a menos que a deficiência seja permanente ou congênita. Neste último caso, o laudo pode ter mais de 1 (um) ano de data de emissão, em formato PDF, com arquivo de tamanho máximo de 8MB (Megabytes); ou Certificado da pessoa com deficiência; ou Comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência; ou Carteira de Identidade Diferenciada; ou Cartão de Pessoa com deficiência; ou Carteira de identidade da pessoa com transtorno do espectro autista

Parágrafo único: Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

1.1.5. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I

1.1.6. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas

destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

1.1.7. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

1.1.8. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7. DO PLANO DE TRABALHO/ PROJETO:

7.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

7.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.3. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

7.4. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

7.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

7.6. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.7. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

8. DA ACESSIBILIDADE:

8.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

8.2. São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistidas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. DA COMISSÃO E DA SELEÇÃO

9.1. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em ata assinada pelo presidente da Comissão de

Seleção e encaminhada ao Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul para a decisão tomada de decisão.

9.2. O Diretor Presidente da FCMS ao nomear a Comissão de Seleção, indicará o membro que irá presidir, competindo ao presidente da Comissão a condução dos trabalhos e indicação de um dos membros que irá secretariá-lo (a).

§ 1º A seleção será feita de forma individual por cada membro da Comissão, que deverá lançar notas de acordo com os critérios definidos neste Edital.

§ 2º Cada membro titular receberá o edital, formulário de seleção e instruções em como acessar todos os arquivos enviados pelos agentes culturais

§ 3º Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural e documental dos projetos.

§ 4º Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. A Comissão de Seleção será composta por 3 ou mais integrantes titulares, sempre em número ímpar, podendo ser servidores públicos ou não, com conhecimento no exame da matéria deste edital, designados pelo Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

§ 5º Entende-se por "**Análise de mérito cultural**" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital. E, por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.3. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada); e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único: Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

9.4. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado e podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.6. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 11, 11.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. O resultado **provisório da etapa de seleção** será divulgado no diário oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

10.2. Contra a decisão da **fase de seleção**, caberá recurso, anexo IX, destinado aos membros da Comissão de Seleção, e deve ser apresentado por meio da plataforma PROSAS, www.prosas.com.br, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.3. Contra a decisão da **fase de habilitação**, caberá recurso, anexo IX destinado aos membros da Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio da plataforma PROSAS, www.prosas.com.br, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.4. Após o julgamento dos recursos, o **resultado final da etapa de habilitação** será divulgado no diário oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul , www.fundacaodecultura.ms.gov.br .

10.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso

11. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral, ou seja, das demais categorias que possuem suplentes.

II - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral dos outros editais da PNAB/FCMS.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio Diário Oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, os seguintes documentos:

a). Se o agente cultural for pessoa física ou MEI:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - **Se for MEI**, inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

IV- Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

VII – Autorização Judicial da Vara da Infância e da Juventude, caso o proponente seja menor de 18(dezoito) anos.

b). Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

IX - Autorização Judicial da Vara da Infância e da Juventude, caso o proponente seja menor de 18(dezoito) anos.

c) Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

VI - Autorização Judicial da Vara da Infância e da Juventude, caso o proponente seja menor de 18(dezoito) anos.

12.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.3. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.4. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais (suplentes) para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

13.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias úteis após a convocatória sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.4. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

13.6. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Estadual, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Parágrafo único: Os selecionados deverão encaminhar todo o material de divulgação para aprovação, antes de qualquer circulação, à Gerência de Comunicação da FCMS, no e-mail imprensa.fcms@gmail.com

14.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

14.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

15.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

15.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 dias corridos** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.4. O **Relatório Financeiro** da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

16.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos sites: <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/> e www.prosas.com.br

16.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no D.O de Mato Grosso do Sul e nas mídias sociais oficiais da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

16.5. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fcms.difusaocultural@gmail.com e telefone 3316-9316 e 3316-9173

16.6. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até XX meses após a publicação do resultado final.

17.7. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

16.7. Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

Campo Grande, 23 de dezembro de 2024

Eduardo Mendes Pinto
Diretor-Presidente da FCMS

ANEXO I CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 1.500,00 (um milhão e quinhentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- Montagem e Circulação de espetáculos inéditos: Projetos no teto de R\$100.000,00 (cem mil reais);
- Circulação de espetáculos montados: Projetos no teto de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) Montagem e Circulação de espetáculos inéditos:

Serão **12** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 04 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 100.000,00 cada. Esta categoria é destinada **especificamente** aos projetos de espetáculos inéditos, sendo 02 vagas para cada área, para montagem e 02 vagas em cada área, para circulação de no mínimo 03 cidades de Mato Grosso do Sul, no teto de até R\$100.000,00 (cem mil reais);

b) Circulação de espetáculos consolidados:

Serão **06** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 02 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 50.000,00 cada. Esta categoria é destinada **especificamente** aos projetos de remontagens de espetáculos, para circulação, já consolidados, e que possuem uma história de sucesso e de público, no teto de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- Montagem e Circulação de espetáculos inéditos:** Plano de Trabalho/Projeto completo (Anexo II)

b) **Circulação de espetáculos consolidados:** Plano de Trabalho/Projeto completo (Anexo II)

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras 25%	Cotas pessoas indígenas 10%	Cotas pessoas PCD 05%	Total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
CATEGORIA A	06	03	01	01	12	R\$ 100.000,00	R\$ 1.200.000,00
CATEGORIA B	03	01	01	01	06	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO, CIAS E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não

Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

- Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência:

Pessoas em situação de pobreza:

Pessoas em situação de rua (moradores de rua):

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária):

Pessoas com deficiência:

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico:

Mulheres:

LGBTQIAPN+:

Povos e comunidades tradicionais:

Negros e/ou negras:

Ciganos:

Indígenas:

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos:

Outros, indicar qual:

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, áudio descrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
 piso tátil;
 rampas;
 elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 corrimãos e guarda-corpos;
 banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 assentos para pessoas obesas;
 iluminação adequada;
 Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

**Nome do profissional/empresa
Função no projeto**

CPF/CNPJ

Mini currículo

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional

- () Doações de Pessoas Físicas
 () Doações de Empresas
 () Cobrança de ingressos
 () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado, com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que ac

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Mato Grosso do Sul - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MS	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considere-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontos
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15

A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.

Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate acordados entre os membros da comissão.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Ministério da Cultura, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO (VALOR TOTAL DA PNAB OU DO EDITAL ESPECÍFICO?)] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Fundação de Cultura de MS:

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Fundação de Cultura de MS, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação de Cultura de MS, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

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

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

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da FCMS e no Diário Oficial de MS.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [Campo Grande] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Campo Grande xx, de xxxxx de 2025

Pelo órgão:

Eduardo Mendes Pinto
Diretor Presidente FCMS

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUSER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical

- () Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site
() Música
() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Produtor Cultural	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital
(Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital
(Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital XXX/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 27/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - MÚSICA

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no

respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Mato Grosso do Sul.

Deste modo, a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Mato Grosso do Sul.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 14 (quatorze) projetos, contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 1.000.000,00 (Hum Milhão de Reais), sendo:

R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para montagem e circulação de novos shows e concertos musicais

R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para a circulação de shows e concertos musicais.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de recursos: 0271900001

Programa de Trabalho: 13.392.2223.6223.0005

Em caso de recursos remanescentes não utilizados em razão do não preenchimento de vagas, poderão ser utilizados em outro edital da PINAB, conforme prevê o Decreto Federal N] 11.740/2023, que em seu art. 7º determina que "todos os recursos repassados serão objetos de adequação orçamentária pelos entes federativos no prazo de 180 dias, contado da data de recebimento dos recursos".

Sobre o valor total repassado pela Fundação de Cultura ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 09/12/2024 até às 17 horas do dia 20/01/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural da área de Música, que atua e reside no Mato Grosso do Sul há pelo menos 2 (dois) anos.

2.5.1 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

V-Caso haja a participação de menores na proposta, deverá ser acrescida na documentação do art.13º deste edital, a expressa autorização judicial da Vara da Infância e Juventude.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1.1.4. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Enquanto proponente, cada agente cultural poderá concorrer neste edital somente com 1 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

II - **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

III - **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

IV - **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3.1 – Cronograma

Publicação e divulgação do Edital no DOEMS	23/12/2024
Período de inscrições	26/12/2024 à 27/01/2025
Publicação da homologação das inscrições	29/01/2025
Período de análise da Etapa de Seleção	23/01/2025 à 17/02/2025
Previsão de Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Seleção	19/02/2025
Previsão de Período para interposição de recurso	19/02/2025 à 21/02/2025
Previsão de Publicação da lista de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Seleção	25/02/2025
Previsão de Recebimento de contrarrazões aos recursos da Etapa de Seleção	25/02/2025 à 27/02/2025
Previsão de Fase de análise recursal da Etapa de Seleção	28/02/2025 à 07/03/2025
Previsão de Divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Seleção	12/03/2025
Previsão de Período de análise da Etapa de Habilitação	13/03/2025 à 27/03/2025
Previsão e Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	31/03/2025
Previsão de Período para interposição de recurso da Etapa de Habilitação	31/03/2025 à 02/04/2025
Previsão de Publicação da lista de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Habilitação	04/04/2025
Previsão de Recebimento de contrarrazões aos recursos da Etapa de Habilitação	04/04/2025 à 08/04/2025
Previsão de Fase de análise recursal da Etapa de Habilitação	09/04/2025 à 16/04/2025
Previsão e Divulgação do resultado final	21/04/2025
Previsão de Período de convocação e assinatura dos Termos de Fomento Cultura	22/04/2025 à 30/06/2025

4. INSCRIÇÕES

Como se inscrever:

4.1. As inscrições serão realizadas por meio da plataforma. Prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) e todas as informações estarão disponíveis no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

4.2. No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o proponente deverá optar por uma das categorias relacionadas no Anexo I deste Edital e anexar a respectiva documentação obrigatória.

4.3. É obrigatório que o perfil cadastrado na plataforma de inscrição tenha a condição de “Empreendedor” e corresponda ao CPF ou CNPJ do proponente. As propostas cujo CPF ou CNPJ do proponente sejam divergentes ao do perfil que realizou a inscrição serão inabilitadas.

4.4. Somente será aceita uma inscrição por proponente.

4.5. Ao preencher o formulário de inscrição eletrônico (Anexo II), o proponente deverá informar seu número de identificação na plataforma PROSAS (<https://editaisms.prosas.com.br/>).

4.6. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições condicionais neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7. O agente cultural deve encaminhar, no ato da inscrição, por meio da plataforma prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio do Artista Solo, Grupo ou Coletivo, que comprove no mínimo 2 anos de atuação no Mato Grosso do Sul. Ou seja, deve conter materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Mato Grosso do Sul no mínimo 2 anos, de qualquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas com deficiência.

Parágrafo Único: Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
- b) Pessoas indígenas - 10%;
- c) Pessoas com deficiência - 5%.

§1º. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos VII ou VIII:

5.1.2. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas):

Anexo VII devidamente preenchido e assinado, acompanhado de vídeo frontal (sem aplicação de filtro ou tratamento de imagem) onde o agente cultural diz seu nome completo, data e local de nascimento e informa a qual cota está concorrendo;

5.1.3. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas indígenas:

Anexo VII devidamente preenchido e assinado, acompanhado de comprovação de pertencimento a uma etnia por meio do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou RG com identificação da etnia;

5.1.4. Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência:

Anexo VIII devidamente preenchido e assinado, Laudo médico, contendo a assinatura e o carimbo da/do médica/médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina- CRM, apresentando, de forma direta, a deficiência, seguindo todas as leis aplicáveis. O laudo deve especificar o tipo de deficiência e ter até 1 (um) ano da data de emissão, a menos que a deficiência seja permanente ou congênita. Neste último caso, o laudo pode ter mais de 1 (um) ano de data de emissão, em formato PDF, com arquivo de tamanho máximo de 8MB (Megabytes); ou Certificado da pessoa com deficiência; ou Comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência; ou Carteira de Identidade Diferenciada; ou Cartão de Pessoa com deficiência; ou Carteira de identidade da pessoa com transtorno do espectro autista

Parágrafo único: Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

1.1.5. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I

1.1.6. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e

nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

1.1.7. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

1.1.8. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em 01 ano.

5.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.1 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

6.3.2 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.3 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.4 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. A Comissão de Seleção será composta por 3 pareceristas, selecionados pelo edital nº 009/2024 – pareceristas para PNAB com conhecimento no exame da matéria deste edital, designados pelo Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

6.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

6.2.1. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

6.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (www.fundacaodecultura.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aos membros do Conselho Estadual de Políticas Culturais, que deve ser apresentado por meio de link específico para recursos na plataforma Prosas, no prazo de 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria

poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral, ou seja das demais categorias que possuírem suplentes.

II - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral dos outros editais da PNAB/FCMS.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de cinco dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma Prosas(www.prosas.com.br) os seguintes documentos:

9.1.2 Se o agente cultural for pessoa física ou MEI:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - **Se for MEI**, inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

IV- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

VII-Caso haja a participação de menores na proposta, deverá ser acrescida na documentação do art.13º deste edital, a expressa autorização judicial da Vara da Infância e Juventude.

9.1.3 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX-Caso haja a participação de menores na proposta, deverá ser acrescida na documentação do art.13º deste edital, a expressa autorização judicial da Vara da Infância e Juventude.

9.1.4 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

VI-Caso haja a participação de menores na proposta, deverá ser acrescida na documentação do art.13º deste edital, a expressa autorização judicial da Vara da Infância e Juventude.

9.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

9.3. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

1.4 Recurso da etapa de habilitação

9.4.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado aos membros da Comissão de Pareceristas que deve ser apresentado por meio de da Plataforma Prosas(www.prosas.com.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Mato Grosso do Sul e no site oficial da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

9.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.1.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias úteis após a convocatória sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

10.2.1 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10.3. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.3.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Estadual, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Parágrafo único: Os selecionados deverão encaminhar todo o material de divulgação para aprovação, antes de qualquer circulação, à Gerencia de Comunicação]ao da FCMS, no e-mail imprensa.fcms@gmail.com

10.3.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

10.3.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

9.3. Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

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

9.4. Como o agente cultural presta contas à Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 dias corridos** a contar do fim

da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

10.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Plataforma Prosas(www.prosas.com.br) O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no diário oficial de Mato Grosso do Sul, e nas mídias sociais oficiais da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul.

10.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fcms.difusaocultural@gmail.com e telefone (67) 3316-9173/9171.

Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

10.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até XX meses [INDICAR PRAZO DENTRO DO QUAL AS PROPOSTAS SELECIONADAS PODERÃO SER CONVOCADAS À ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL] após a publicação do resultado final.

10.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Campo Grande, 23 de dezembro de 2024

Eduardo Mendes Pinto
Diretor-Presidente da FCMS

ANEXO I CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 1.500,00(um milhão e quinhentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Montagem e Circulação de espetáculos inéditos: Projetos no teto de R\$100.000,00 (cem mil reais);
- b) Circulação de espetáculos montados: Projetos no teto de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**a) Montagem e Circulação de espetáculos inéditos:**

Serão **12** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 04 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 100.000,00 cada. Esta categoria é destinada **especificamente** aos projetos de espetáculos inéditos, sendo 02 vagas para cada área, para montagem e 02 vagas em cada área, para circulação de no mínimo 03 cidades de Mato Grosso do Sul, no teto de até R\$100.000,00 (cem mil reais);

b) Circulação de espetáculos consolidados:

Serão **06** vagas no total para Artes Cênicas, sendo 02 vagas para cada área de Circo, Dança e Teatro com projetos no teto de R\$ 50.000,00 cada. Esta categoria é destinada **especificamente** aos projetos de remontagens de espetáculos, para circulação, já consolidados, e que possuem uma história de sucesso e de público, no teto de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

a) Montagem e Circulação de espetáculos inéditos: Plano de Trabalho/Projeto completo (Anexo II)

b) Circulação de espetáculos consolidados: Plano de Trabalho/Projeto completo (Anexo II)

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras 25%	Cotas pessoas indígenas 10%	Cotas pessoas PCD 05%	Total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
CATEGORIA A	06	03	01	01	12	R\$ 100.000,00	R\$ 1.200.000,00
CATEGORIA B	03	01	01	01	06	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO, CIAS E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

- Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação Completo
 Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
 Até 1 salário mínimo
 De 1 a 3 salários mínimos
 De 3 a 5 salários mínimos
 De 5 a 8 salários mínimos
 De 8 a 10 salários mínimos
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO**Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência:

Pessoas em situação de pobreza:

Pessoas em situação de rua (moradores de rua):

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária):

Pessoas com deficiência:

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico:

Mulheres:

LGBTQIAPN+:

Povos e comunidades tradicionais:

Negros e/ou negras:

Ciganos:

Indígenas:

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos:

Outros, indicar qual:

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, áudio descrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa
Função no projeto

CPF/CNPJ

Mini currículo

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
 () Apoio financeiro municipal
 () Apoio financeiro estadual
 () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
 () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
 () Recursos de Lei de Incentivo Federal
 () Patrocínio privado direto
 () Patrocínio de instituição internacional
 () Doações de Pessoas Físicas
 () Doações de Empresas
 () Cobrança de ingressos
 () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado, com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que ac

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima

A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Mato Grosso do Sul - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MS	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontos
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15

A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.

Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate acordados entre os membros da comissão.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Ministério da Cultura, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO (VALOR TOTAL DA PNAB OU DO EDITAL ESPECÍFICO?)] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Fundação de Cultura de MS:

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação de Cultura de MS, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação de Cultura de MS, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens

anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada

de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da FCMS e no Diário Oficial de MS.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [Campo Grande] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Campo Grande xx, de xxxxx de 2025

Pelo órgão:

Eduardo Mendes Pinto

Diretor Presidente FCMS

Pelo Agente Cultural
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
() Uma parte das ações planejadas não foi feita.
() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Produtor Cultural	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
 Equipamento cultural público estadual.
 Espaço cultural independente.
 Escola.
 Praça.
 Rua.
 Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital XXX/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data, _____

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

Processo NUP 85.008.638-2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 028/2024/FCMS

A **FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.579.196.0001-98, com sede na Av. Fernando Correa da Costa, nº 559, CEP 79.002- 820 – Memorial da Cultura Apolônio de Carvalho, Campo Grande, Mato Grosso do Sul, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando a seleção de Entidades de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas como **Organizações da Sociedade Civil – OSC’s**, interessadas em celebrar **Termo de Colaboração** que tenha por objeto a execução do “ **XVIII FESTIVAL AMÉRICA DO SUL**”, nos termos do Termo de Referência (Anexo I), que acontecerá no período de 15 à 18 de maio de 2025, na cidade de Corumbá- MS, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 14.494/2016 e suas alterações, na Lei nº 5.060/2017 que institui o Sistema Estadual de Cultura do Estado de Mato Grosso do Sul, e alterações posteriores dadas pela Lei nº 5.389/2019, e corroborar com o cumprimento das metas estabelecidas no anexo da Lei nº 5.148/2017, que institui o Plano Estadual de Cultura de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1 A FUNDAÇÃO DE CULTURA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - FCMS, aqui denominada **ÓRGÃO PARCEIRO**, habilitará Organizações da Sociedade que tenham em seus estatutos finalidade cultural condizente com o objeto, a fim de selecionar projeto, mediante pontuação e critérios do presente Edital, para execução do “ **XVIII FESTIVAL AMÉRICA DO SUL**”, conforme **Termo de Referência (Anexo I) deste processo seletivo**, por meio de **Termo de Colaboração**, sendo aplicada a este Edital a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Estadual nº 14.494/2016.

CAPÍTULO II- DAS ETAPAS E DO CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

Art. 2 A seleção ocorrerá em 02 (duas) fases:

1ª) SELEÇÃO DE PROJETOS

2ª) HABILITAÇÃO, mediante o seguinte calendário:

Publicação do Edital	23/12/2024
Período de inscrição	06/01/2025 a 05/02/2025
Seleção dos projetos	06/02/2025 a 10/02/2025
Publicação dos resultados da análise dos projetos do DOEMS e disponibilização dos pareceres e notas dos projetos na plataforma PROSAS	11/02/2025
Prazo recursal	12/02/2025 a 17/02/2025
Publicação do Resultado dos Recursos no DOEMS e convocação para entrega de documentos de habilitação pelas selecionadas na plataforma PROSAS	25/02/2025
Entrega dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal	26/02/2025 a 28/02/2025
Análise e Publicação do resultado provisório	11/03/2025
Prazo recursal	12/03/2025 a 17/03/2025
Publicação do resultado definitivo	24/03/2025
Convocação para assinatura do Termo de Colaboração e Publicação do Termo de Colaboração no DOEMS	31/03/2025

§1º O presente cronograma poderá sofrer alterações após a fase de seleção de projetos, ao que serão comunicadas às candidatas pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, e motivarão a reabertura do prazo desde que impacte na formulação das propostas.

§2º Todos os atos serão publicados na plataforma prosas no site: <https://editaisms.prosas.com.br/> e no site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul. Sendo de inteira responsabilidade dos interessados acompanhá-los.

§3º Todo envio de documentação se dará exclusivamente na plataforma prosas, não havendo qualquer responsabilidade da Fundação de Cultura de MS por problemas com internet ou conectividade, sendo

automaticamente excluídos os documentos enviados após às 18h, horário do Estado de Mato Grosso do Sul referente a cada dia do cronograma acima exposto.

Art. 3 Para o período de inscrição, de entrega de documentos de habilitação e de recursos, será considerado o horário das 08h às 18h, horário do Estado de Mato Grosso do Sul, documentos de habilitação e eventuais recursos, não se responsabilizando a Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul por qualquer problema de conexão dos participantes.

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO JULGADORA E DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO

Art. 4 Os membros da **Comissão Julgadora** e da **Comissão de Habilitação** serão designados pelo Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de MS, nos seguintes termos:

§1º A Comissão Julgadora será composta por 05 (cinco) membros do Poder Executivo, ambos de livre escolha do Diretor-Presidente, sendo 02 (dois) membros técnicos da Fundação de Cultura de MS; 01 (um) membro ocupante de cargo de provimento efetivo da Fundação, com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Edital; e 02 (dois) membros de notório saber indicados pelo Conselho Estadual de Políticas Culturais de MS da área de competência.

§2º Cada projeto inscrito será avaliado pelos cinco membros da comissão. A nota final será resultante da média das cinco notas atribuídas. As análises técnicas e de mérito cultural serão sempre motivadas.

§3º A Comissão de Habilitação será composta por 05 (cinco) membros do Poder Executivo, ambos de livre escolha do Diretor-Presidente, sendo 02 (dois) membros técnicos da Fundação de Cultura de MS, 01 (um) membro ocupante de cargo de provimento efetivo da Fundação, e 02 (dois) membros de notório saber indicados pelo Conselho Estadual de Políticas Culturais de MS da área de competência.

§4º Os membros das Comissões não serão remunerados, sendo consideradas as suas atividades de relevante interesse público e deverão zelar por toda documentação que lhes for entregue, poderão solicitar à Fundação informações adicionais sobre os projetos, nos termos autorizados pelo presente Edital.

§5º Os membros das Comissões de Julgamento e de Habilitação deverão se declarar, sob as penas da lei, impedidos de participar do processo, caso, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com quaisquer das organizações participantes do chamamento público, bem como não tenha sido o responsável pela emissão dos pareceres técnicos e jurídicos, configuradas as seguintes hipóteses:

- I - Participação como associado, dirigente ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante;
- II - Prestação de serviços a qualquer organização da sociedade civil participante, com ou sem vínculo empregatício;
- III - Recebimento, como beneficiário, dos serviços de qualquer organização da sociedade civil participante;
- IV - Doação para organização da sociedade civil participante.

§6º A declaração de impedimento de membros das Comissões não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a Fundação de Cultura de MS.

§7º Na hipótese do §5º deste artigo, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou a continuidade do processo de seleção.

Art. 5 Compete à Comissão Julgadora receber os projetos a fim de analisá-los, e atribuir-lhes nota, conforme os critérios de julgamento estabelecidos no artigo 7º deste Edital.

§1º Cada membro da Comissão Julgadora atribuirá individualmente nota para cada critério de julgamento.

§2º A nota final de cada projeto será a soma das notas dos critérios de julgamento, conforme §1º acima, dividida pela quantidade de critérios exigidos no artigo 7º deste Edital.

Art. 6 Compete à Comissão de Habilitação analisar os documentos exigidos no artigo 8º deste Edital, em reunião (ões) especialmente marcada (s) para tanto, habilitando ou não as OSC's cujos projetos foram selecionados, expondo em decisão fundamentada e assinada por todos os membros das Comissões os motivos da habilitação ou da inabilitação, a qual será juntada ao processo de seleção.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PROJETOS

Art. 7. Os representantes legais das entidades candidatas, devidamente identificados mediante os seus documentos pessoais, apresentarão os projetos via internet na plataforma prosas, no seguinte link: <https://editaisms.prosas.com.br/>

§1º. Deverá ser anexado ao projeto o Portfólio Cultural da OSC, o qual deverá conter, além do descritivo, o seguinte:

- a) Comprovação, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo;
- b) Documentos comprobatórios de experiência prévia na realização do objeto, com o atendimento de, no mínimo,

01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, evidenciando que possuem instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e no cumprimento das metas estabelecidas, mediante:

b.1) Contratos, Termos de Fomento, Termos de Colaboração, outros instrumentos congêneres de parceria entre a entidade e a Administração Pública de qualquer nível ou esfera federativa cujo objeto seja pertinente ao objeto do presente Chamamento Público; Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou pessoas jurídicas de direito privado; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC a respeito dela; e Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC. Todos esses documentos deverão conter informações acerca das atividades desenvolvidas pela OSC;

b.2) Anexo do currículo, em PDF, do responsável técnico pelo projeto, contendo a comprovação de atuação cultural, apresentando, no mínimo, fotos, links de vídeos, redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube), declarações, extratos de convênios e certificados;

b.3) Anexo com, no mínimo, 03 (três) imagens (fotos), de ações culturais diversas realizadas pelo responsável do projeto, preferencialmente JPG ou PNG;

b.4) Links de vídeos dos eventos já realizados pela OSC (opcional).

§2º. O projeto, a documentação referida no parágrafo anterior e o Plano de Trabalho (v. modelo Anexo II), deverão ser encaminhados juntos e com as seguintes informações:

I - a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a forma de execução das ações;

III - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV - a definição dos indicadores, documentos e dos outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos, necessários à execução do objeto;

VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VII - as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 37 do Decreto Estadual nº 14.494/2016;

VIII - medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e para idosos, de acordo com as características do objeto da parceria

§3º. A previsão de receitas e despesas, que trata o inciso V do parágrafo anterior deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

§4º. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas no projeto, observados o Termo de Referência (Anexo I) e as condições constantes neste Edital.

§5º. Os itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital são obrigatórios, e deverão compor o projeto e o Plano de Trabalho apresentado, sob pena de desclassificação.

§6º. As informações do local de realização do XVIII Festival América do Sul (plantas e demais dados), referido no Anexo I, estarão à disposição dos participantes na plataforma PROSAS.

§7º. Cada entidade poderá inscrever apenas 01 (um) projeto, cujo descumprimento levará à desclassificação.

SUBCAPÍTULO IV.1 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

Art. 8. Recebidos os projetos, os membros da Comissão de Julgamento deverão atribuir nota individualmente para cada critério de julgamento, devidamente justificada, por meio de parecer técnico.

§1º A nota final de cada projeto será a soma das notas dos critérios de julgamento, conforme o *caput* acima, dividida pela quantidade de critérios elencados abaixo, considerando como norte o mérito intrínseco e adequação a este edital, a adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados, bem como o ajustamento às especificações técnicas:

1 - Grau de contribuição da programação relacionada ao fortalecimento da diversidade étnica, de gênero, territorial, etária, dentre outras, conforme descritivo do projeto e portfólio cultural da OSC:	0,0 a 3,0 pontos
--	-------------------------

2 - Contribuição da proposta em relação ao fortalecimento e promoção da economia da cultura regional com base em bens e serviços criativos previstos no evento, conforme descritivo do projeto:	0,0 a 3,0 pontos
3 - Potencial da instituição proponente e da equipe envolvida na realização do projeto proposto comprovando capacidade e experiência acumulada (tempo de experiência) para realizar com sucesso a proposta.	0,0 a 3,0 pontos

II - Da Criatividade, Coerência e Consistência do Projeto	
1 - Criatividade da proposta = 0,1 a 7,5 pontos, conforme descritivo do projeto:	a) uso racional do espaço físico disponível = 0,1 a 1,5 pontos;
	b) fluxo coerente de pessoas e materiais = 0,1 a 1,5 pontos;
	c) possibilidades de soluções flexíveis (possíveis de serem modificadas sem atropelos) = 0,1 a 1,5 pontos;
	d) adequação à temática do evento (composição, previsão e adequação de estrutura e logística necessárias à tipologia do evento) = 0,1 a 1,5 pontos;
	e) adequação à previsão do público previsto = 0,1 a 1,5 pontos;
2 - Coerência e consistência da proposta, conforme descritivo do projeto = 0,1 a 7,5 pontos:	a) definição clara do formato da produção, considerando a temática do evento, a definição do que? Quem? Quando? Onde? Por quê? Como o evento deve ser realizado (estrutura e organização do evento)? = 0,1 a 1,5 pontos;
	b) duração de cada etapa (pré-produção, produção e pós-produção) = 0,1 a 1,5 pontos;
	c) itens de estrutura logística necessários = 0,1 a 1,5 pontos;
	d) previsão do custo de cada item constante do Termo de Referência = 0,1 a 1,5 pontos;
	e) especificação da programação, atividades, formato, tempo, horário, recursos humanos, estrutura (energia, água, iluminação, sonorização, mobiliário e stands, definição dos espaços de distribuição, decoração, acessibilidade às PCD's, aos IDOSOS, logística (alimentação, transporte, hospedagens, equipamentos, sinalização dos ambientes do evento, salas, auditórios, palcos, banheiros etc.) e projeto de cenografia, layout dos espaços/ ambientes) = 0,1 a 1,5 pontos.

§2º A Comissão de Julgamento, após análise dos projetos, lavrará ata circunstanciada da reunião, qual integrará os pareceres técnicos de atribuição das notas, classificando as candidatas habilitadas em ordem decrescente de notas, do primeiro ao quarto lugar, sendo classificadas apenas as candidatas que atingirem o percentual mínimo de 70% dos critérios de julgamento no somatório final.

§3º Serão desclassificados os projetos que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital, mais precisamente no Anexo I – Termo de Referência;

III - Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a parceria;

IV - Não tiverem a sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Comissão;

V – Desrespeitarem as exigências do edital;

§4º A Comissão de Julgamento poderá solicitar que a Fundação de Cultura de MS promova diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos participantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso III e IV do inciso anterior.

§5º Durante o período de análise, os representantes das candidatas, outros interessados e a Comissão de Julgamento, não manterão contato, sob pena de desclassificação, sob pena de responderem civil e criminalmente por seus atos.

§6º Não serão aceitos como critérios de julgamento os aspectos administrativos, técnicos e operacionais não estipulados neste Edital, bem como o envio de outros documentos relacionados ao projeto após a presente fase.

§7º Em caso de empate entre uma ou mais candidatas, a Comissão de Julgamento utilizará como critério de desempate a candidata que tiver a maior pontuação do item 1, da tabela constante no §1º, e, caso persista, por meio de sorteio.

§8º O resultado será publicado mediante a ordem numérica crescente das notas globais de cada projeto.

§9º A Comissão Julgadora divulgará o resultado do julgamento dos projetos selecionados, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma Prosas e no sitio da Fundação de Cultura (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>), quando será disponibilizado aos candidatos o acesso aos pareceres técnicos contendo as notas na plataforma **PROSAS**, abrindo-se o prazo recursal.

CAPÍTULO V - DA FASE DE HABILITAÇÃO

Art. 9 Somente participarão da fase de habilitação os participantes melhores colocados na fase de seleção de projetos, assim considerados aqueles que obtiverem até a 4ª (quarta) colocação, em ordem crescente das notas obtidas.

Parágrafo único. Será garantido o sigilo do conteúdo do projeto até a data do resultado provisório da presente fase.

SUBCAPÍTULO V.1 - DA DOCUMENTAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 10 A documentação exigida neste Edital, para a fase de habilitação, deverá ser encaminhada via internet na plataforma prosas, no seguinte link: <https://editaisms.prosas.com.br/>

§1º. Deverão as entidades candidatas entregar os seguintes documentos de habilitação:

a) Plano de trabalho- anexos Lei 13.019/14;

b) Cópia autenticada do Estatuto Social, bem como respectivas alterações, devidamente registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, que prevejam cumulativamente as seguintes informações:

1. Dentre os objetivos estatutários, conste a promoção cultural;

2. Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) Cópia autenticada da Ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registradas;

d) Lista nominal contendo dados de todos os Dirigentes que integram a diretoria da OSC, contendo endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;

e) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou de contrato de locação;

f) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;

g) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria;

h) Declaração da candidata de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz e a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

i) Declaração que, no caso de haver servidor público na composição do Conselho ou Diretoria da OSC, esse membro não percebe remuneração ou subsídio, a qualquer título, sob as penas da lei, em especial artigo 299 do Código Penal;

j) Declaração indicando o representante responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do Termo de Colaboração a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul;

k) Declaração de não impedimento de contratar com a administração pública;

l) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da candidata;

m) Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista abaixo listados:

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/1991;

2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Estado da sede da candidata;

3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Municipal da sede da candidata;

4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

5. Certificado de Regularidade com o FGTS - CRF;

6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7. Certificado de Registro Cadastral de inscrição no SIAFEM, cuja consulta será realizada por servidor lotado na FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MS;

8. Comprovante de abertura de conta corrente específica em banco oficial do Estado do Mato Grosso do Sul;

9. Extrato zerado da conta corrente.

§2º A habilitação da candidata fica condicionada à prova da sua regular situação no SIAFEM, cuja consulta compete à Comissão de Habilitação, com o fito de constatar a regularidade da candidata com a obrigação de prestar contas em outros convênios, contratos de repasse ou termos de parceria, bem como ocorrência de danos ao erário estadual, ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos, certificando a condição na decisão.

Art. 11 É vedada a participação de entidade que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - Tenha as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) incorridas nas condutas previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, exceto os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário

ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§3º Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV do caput e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§4º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

§6º No caso de ser verificada alguma das vedações constantes neste artigo, em qualquer etapa, ainda que superveniente à homologação, a candidata será desclassificada do processo seletivo.

SUBCAPÍTULO V.2 - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS PROCEDIMENTOS

Art. 12 A análise de documentação será realizada pela Comissão de Habilitação, conforme calendário e será formalizada mediante a elaboração de ata.

§1º Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em caso de diligência solicitada pela Comissão de Habilitação, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do chamamento;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§2º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante consignado de forma fundamentada em Ata, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, priorizando desta maneira o princípio da verdade real.

Art. 13 Encerrada a análise documental, a Comissão de Habilitação lavrará a ata final, que será assinada por todos os seus membros, contendo a decisão fundamentada de habilitação ou inabilitação das candidatas, devendo o extrato da ata com a indicação das candidatas habilitadas ser encaminhado à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de MS, ocasião em que será publicado o resultado provisório e se iniciará o respectivo prazo recursal.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

Art. 14. O prazo para interposição de recursos nas fases de julgamento e de habilitação dos projetos será de 05 (cinco) dias corridos, após a divulgação dos resultados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, devendo ser encaminhado diretamente à comissão respectiva, por meio da plataforma Prosas no seguinte link: <https://editaisms.prosas.com.br/>, competindo exclusivamente à comissão competente a sua análise e julgamento.

Art. 15. Cada comissão receberá o recurso competente, examinará e se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias, contados do dia do fim do prazo para apresentação dos recursos.

Parágrafo único-Os recursos das decisões que não forem reconsiderados pelas Comissões de julgamento e Habilitação serão encaminhados ao Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul para decisão final.

CAPÍTULO VII – DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 16. Divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul, o resultado final de escolha da OSC, do qual não caiba mais recurso, o Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de MS homologará o resultado do Chamamento e após formalização do processo no Transferems convocará a vencedora para assinatura do Termo de Colaboração.

§1º Compete, exclusivamente, ao Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de MS, em última instância, a decisão final sobre a celebração do respectivo Termo de Colaboração.

§2º Após a assinatura do Termo de Colaboração, seu extrato será remetido à publicação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo constar obrigatoriamente o nome do responsável pela boa administração dos recursos recebidos.

§3º A Fundação poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, durante a convocação da OSC para

assinatura do Termo de Colaboração, observados os termos e as condições do projeto apresentado e do presente Edital.

§4º O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil, na forma do disposto no §3º deste artigo.

§5º A aprovação dos ajustes do Plano de Trabalho necessita da aprovação da aprovação da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e não assegura à OSC direito líquido e certo para assinatura do Termo de Colaboração.

CAPÍTULO VIII – DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 17. Para execução do objeto do Termo de colaboração, a candidata poderá apresentar um projeto de até R\$ 6.000.000,00 (Seis Milhões de Reais) incluindo todos os itens de despesas necessários à realização do projeto apresentado, nos termos do Termo de Referência em anexo, baseado em pesquisa mercado e levantamento de preço. Sendo que o repasse financeiro pelo Órgão Parceiro correrá por conta da:

Função Programática: 13.392.2223.6223.0001

ND: 33504101

Fonte: 01500

§1º Nos projetos iguais ou superiores ao montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) deverá haver previsão de auditoria independente, a ser realizada por pessoa física ou jurídica habilitada pelo Conselho Regional de Contabilidade, devendo o pagamento desse serviço estar incluído no orçamento do projeto como item de despesa.

§2º Não será exigida nenhuma espécie de contrapartida da OSC selecionada, nos termos autorizados pelo art. 35, §1º, da Lei nº 13.019/2014.

Art. 18. O recurso disponível para o projeto será repassado em uma única parcela definida no Termo de Colaboração, a ser realizada em conta específica do Banco do Brasil, sendo essa a eleita oficial no Estado do Mato Grosso do Sul.

Art. 19. A execução do projeto se dará conforme o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 14.494/2016, e respectivas alterações.

CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E OUTROS

Art. 20. Os custos e a responsabilidade decorrente dos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e licenciamento de tecnologias reproduzidos, produzidos ou executados serão de responsabilidade do proponente.

§1º O projeto poderá prever o pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e obras envolvidos, devendo o proponente inserir a citação dos créditos no desenvolvimento/apresentação do projeto.

§2º Não serão passíveis de pagamento os direitos autorais do proponente e executor, relativos à concepção do projeto ou obras de arte que dele participem.

Art. 21. O Estado de Mato Grosso do Sul e a Fundação de Cultura de MS ficam isentos de responsabilidades decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, cujo encargo exclusivo cabe ao proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

Art. 22. Fica facultado ao Estado de Mato Grosso do Sul e à Fundação de Cultura de MS realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

Art. 23. O parceiro privado cede à Fundação de Cultura de MS, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, bem como responsabiliza-se por obter todas as autorizações necessárias ao cumprimento deste artigo.

Art. 24. O parceiro privado é responsável que os artistas envolvidos, igualmente, cedam ao Estado de Mato Grosso do Sul e à Fundação de Cultura de MS, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao (s) autor (es).

Art. 25. O parceiro privado e os artistas envolvidos deverão divulgar o apoio do Estado de Mato Grosso do Sul e da Fundação de Cultura de MS, fazendo constar as logomarcas oficiais em quaisquer projetos gráficos associados ao produto final e sua divulgação (cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros), de acordo com o padrão de identidade visual fornecido pela Assessoria de Comunicação. Todas as ações e peças de comunicação referentes às atividades previstas neste Edital deverão ser previamente aprovadas pela Assessoria de Comunicação da Fundação de Cultura de MS.

Art. 26. Quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade de marcas e patentes, o Termo de Colaboração disporá, em cláusula específica, sobre sua titularidade e seu direito de uso, observado o interesse público e o disposto na Lei Federal nº 9.279, de 14 de maio de 1996.

Parágrafo único. A cláusula de que trata este artigo deverá dispor sobre o tempo e o prazo da licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território nacional ou, também, para outros territórios.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A OSC deverá encaminhar à Fundação de Cultura de MS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Termo de Colaboração, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Órgão Parceiro, observando os princípios estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 13.019/2014.

Art. 28. No prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Termo de Colaboração, a OSC deverá estabelecer um escritório com endereço na capital Campo Grande – MS, indicando o seu proposto (nome, e-mail, cargo ou função na OSC, telefones para contato, etc.), a fim de facilitar a comunicação com a Fundação de Cultura de MS, bem como indicar a equipe técnica responsável pelo evento.

Parágrafo único. O escritório mencionado no caput deste artigo deverá funcionar até o encaminhamento da prestação de contas final do projeto, após finda a vigência e execução do Termo de Colaboração.

Art. 29. Em qualquer momento se for constatada a prática de uma das vedações dos artigos 39, 40 e 45, da Lei nº 13.019/2014, o Termo de Colaboração será revogado, sem qualquer ressarcimento a eventuais despesas realizadas pela OSC, e devolução imediata do valor integral dos recursos públicos, devidamente corrigidos e com juros, garantindo-se ampla defesa e contraditório.

Art. 30. As candidatas assumirão todos os custos de preparação, apresentação e execução de suas propostas, não cabendo ao Órgão Parceiro, em nenhum caso, ficar responsável por essas despesas independente do resultado da seleção.

Art. 31. As candidatas, assim como seus representantes legais, são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos que apresentarem no presente Chamamento Público, sob pena de incorrerem no disposto no artigo 299 do Código Penal e/ou demais cominações legais.

Art. 32. Convocada a OSC a assinar o Termo de Colaboração, se vier a se recusar ou não cumprir os prazos e as condições estabelecidas neste Edital, em seu lugar será convocada a segunda candidata classificada e assim sucessivamente.

Art. 33. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação deste Edital.

§1º. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 5 (cinco) dias, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do processo seletivo, e vinculará a Comissão e a Fundação ao conteúdo do que foi respondido.

§2º. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

§3º. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

Art. 34. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será excluído o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, devendo ser contados os dias corridos, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 35. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 36. Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos com base nas determinações da Lei n.º 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 14.494/2016 e nos Princípios Basilares do Direito Administrativo.

Art. 37. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das organizações concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

Art. 38. Constituem anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência para a Colaboração

Anexo II – Projeto básico

Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração

Anexo IV – Declaração de Não Impedimento

Anexo V - Declaração de que Não Contratará Servidor ou Empregado Público

Anexo VI - Declaração de Não Remuneração

Anexo VII – Declaração de Menor

Anexo VIII - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

Anexo IX – Relação Nominal de Dirigentes

Art. 39. O Termo de Colaboração celebrado com a entidade vencedora poderá ser prorrogado desde que se demonstre mais vantajoso e que sejam cumpridas todas as obrigações aqui estabelecidas e as formalidades da Lei 13.019/2014.

Art. 40. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande/MS para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande - MS, 20 de dezembro de 2024.

EDUARDO MENDES PINTO

Diretor-Presidente da Fundação Cultura de Mato Grosso do Sul.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 028/2024 – FCMS/MS

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO – XVIII FESTIVAL AMÉRICA DO SUL

01. OBJETO:

Execução do “**XVIII FESTIVAL AMÉRICA DO SUL**”, que acontecerá no período de **15 à 18 de maio de 2025, no Município de Corumbá – MS**, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, e suas alterações, observadas as condições estabelecidas neste Edital, especialmente as definidas neste Anexo.

02. DOS OBJETIVOS DA PARCERIA

- A parceria a ser firmada dar-se-á para a consecução dos seguintes objetivos:
- Fomentar a cultura de forma ampla, estimular projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro aos agentes culturais;
- Proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, Individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, garantindo a multiplicidade de seus valores e formações;
- Promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural; a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais; e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;
- Garantir a preservação do patrimônio cultural sul-mato-grossense, resguardando os bens de natureza material e imaterial, as línguas e cosmologias indígenas;
- Articular as políticas públicas de cultura e promover a organização de redes e consórcios para a sua implantação, de forma integrada com as políticas públicas de comunicação, direitos humanos, meio ambiente, turismo, desenvolvimento econômico e social, relações exteriores, dentre outras;
- Estimular o mercado de produtos culturais sul-mato-grossense, profissionalizando os agentes culturais, formalizando o mercado e qualificando as relações de trabalho na cultura;
- Incentivar a adesão de organizações e instituições do setor privado e entidades da sociedade civil às diretrizes e metas do Plano Estadual de Cultura e do Plano Nacional de Cultura, por meio de parceria.
- Proporcionar às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e para idosos acesso a todos os espaços físicos e meios digitais de comunicação com autonomia e segurança.

03. DETALHAMENTO TÉCNICO DO FESTIVAL:

Os projetos deverão observar todos os pontos abaixo relacionados referentes ao XVIII Festival América do Sul, abaixo estão relacionados os itens, serviços e materiais obrigatórios que deverão constar no projeto.

HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO:

1. Contratar serviço de hospedagem, para atender artistas e equipe de produção do Festival;

2. Contratar serviço de alimentação para atender artistas e equipe de produção do Festival;

COORDENAÇÃO GERAL:

3. Contratar 1 coordenador geral de estrutura e serviços;
4. Contratar 4 assessores/produção;
5. Contratar Catedral Erudita - 3 grupos musicais eruditos locais, para apresentações de 30 a 60 minutos cada;
6. Contratar Brinquedos, 3 (três) Infláveis e 1 (uma) Cama Elástica.

ARTESANATO/MODA:

7. Contratar 04 assessores/produtores;
8. Contratar 9 curadores: Artesanato/Moda/Gastronomia;
9. Contratar 03 oficinas de artesanato, com matéria prima;
10. Contratar 1 palestrante;
11. Contratar 06 estilistas;
12. Contratar 1 coletivo de manequins com até 10 pessoas de Corumbá;
13. Aquisição de passagens aéreas nacionais.

GERÊNCIA DE DIFUSÃO:

14. Contratar 01 coordenadores técnicos;
15. Contratar 03 roadie;
16. Contratar 01 coordenador de palco do Porto;
17. Contratar coordenador de receptivo;
18. Contratar coordenador programação;
19. Contratar 05 assistentes de produção (Rec/Mus.);
20. Contratar 04 grupos musicais internacionais;
21. Contratar 04 grupos de musicais local de MS (Palco Principal);
22. Contratar 04 grupos de música local de MS (Palco Porto);
23. Contratar 2 grupos musicais Quebra Toeto;
24. Contratar 03 espetáculos internacionais, sendo 01 de dança, 01 de circo e 01 de teatro, com no máximo 15 integrantes, com corpo técnico incluso no quantitativo;
25. Contratar 06 espetáculos nacionais/regionais, sendo 02 de dança, 02 de circo e 02 de teatro, com no máximo 15 integrantes, com corpo técnico incluso no quantitativo;
26. Contratar 10 artistas visuais;
27. Contratar um oficinairo artes visuais;
28. Contratar 3 grupos e 3 grafiteiros, com material incluso;
29. Contratar 01 coletivo Batalha do Porto;
30. Contratar 01 performance de Ballroom (LGBT+);
 31. Contratar Oficina de Passinho (Flashback);
 32. Contratar Desafio de Pixta (01 Coletivo);
 33. Aquisição de passagens aéreas nacionais.

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO:

34. Contratar 03 produtores
35. Contratar 02 assistentes Moinho Cultural;
36. Aquisição de passagens;
37. Contratar 02 Escritor/Palestrante Nacional e 02 regionais;
38. Contratar 01 apresentação de história oficina nacional, incluso com material;
39. Contratar 04 Escritor/Palestrante Locais de MS, incluso com material;
40. Contratar 01 montador, para exposição de artes visuais;
41. Contratar 02 mediadores do Quebra Torto;
42. Contratar Bufet Quebra Torto 300 pessoas 2 dias;
43. Contratar 09 Oficinairos;
44. Contratar coletivo de Capoeira com 08 integrantes;

45. Contratar coletivo dos saberes com 10 indígenas e 02 rezadeiras;
46. Contratar coletivo Afro-Brasileiro com 10 integrantes;
47. Contratar 02 grupos de Cultura Popular, 1 Nacional e 1 local, 10 integrantes;

ESTRUTURA E DIVERSOS:

48. Recolher/pagar Ecad, Alvarás e outros;
49. Contratar equipe de comunicação c/ 05 integrantes definidos pelo coordenador do FAS 2024;
50. Contratar de 06 tradutores de libras;
51. Contratar 04 apresentadores;
52. Contratar até 04 motoristas para atender aos veículos locados para o festival;
53. Contratar equipe de eletricitista/plantão, com material;
54. Contratar 10 carregadores/dia da cidade de Corumbá, para atender o Festival;
55. Contratar 10 serventes de limpeza/dia da cidade de Corumbá, para desempenhar a função de limpeza e manutenção em todas as áreas do Festival;
56. Locação de até 1.000 cadeiras para atendimento nos dias de realização do festival;
57. Fornecimento de água, gelo e caixa térmica, para atender artistas e produção do Festival;
58. Contratar empresa para coleta e reciclagem de lixo;
59. Contratar empresa para confecção de 1.000 camisetas para o FAS;
60. Locação de ponto de internet para escritórios da coordenação e comunicação;
61. Locação de no mínimo 03 instrumentos musicais (Back Line);
62. Contratar estrutura completa para atender toda a programação - Palco, som, iluminação, geradores, banheiros químicos, standers, barracas, tendas, moveis e utensílios, conforme detalhamento anexo abaixo;

63. Contratar serviço de buffet para atendimento de camarins da música, dança, teatro e circo, conforme riders dos artistas nacionais, e conforme definição da coordenação geral do festival para atendimentos dos camarins dos artistas regionais, e kits para artistas de rua, com atendimento mínimo de 200 pessoas e no máximo de 500 pessoas;
64. Contratar transporte (Veículo Passeio, Veículo Utilitário, Vans, Ônibus) conforme demanda do Festival e conforme orientação da Coordenação do Festival;
65. Aquisição de combustível, para atendimento do festival, se necessário, de até 4.000 litros;
66. Contratar projeto de ambientação/decoração, a fim de atender a integração do local do evento, além da ambientação/decoração do palco do principal;
67. Contratar Cenografia, conforme definição e orientação da coordenação do FAS 2025;
68. Contratar equipe de produção de acordo com necessidade/aprovação da coord. FAS 2025;
69. Aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias artistas, palestrantes/oficineiros;
70. Locação de mobiliários para coordenação e todos os stands do FAS 2025;
71. Prever pagamento de despesas avulsas em geral até 2% do valor total do edital;
72. Contratar os serviços de um engenheiro elétrico e/ou de um arquiteto, devidamente inscritos nos Conselhos competentes, para elaborar os projetos elétricos, estrutural e arquitetônicos;
73. Contratação de seguranças e brigadistas, para atender a montagem do pré-festival, durante festival e pós festival;
74. Contratar cenografia/decoração/ornamentação e conforme proposta e projeto apresentado pela organização do Festival América do Sul 2025;
75. Prever o pagamento das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's dos projetos elétricos, estrutural e arquitetônicos;
76. Contratar assessoria para emissão dos alvarás necessários à realização do Festival América do Sul-FAS, tais como ambiental, de incêndio, etc., sem prejuízo de outros exigidos pela municipalidade ou outros órgãos de fiscalização;
77. Contratar artistas regionais, conforme determinado pela Fundação de Cultura de MS. Nas áreas de música, teatro, circo, dança, contadores de História, Moda, Hip-hop, Grafite, artes visuais e filmes; curta e longa metragem/documentários;
78. Relacionar todas as contratações e tomadas de decisões inerentes ao Festival América do Sul, FAS 2025, conforme programação determinada pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul;
79. Elaborar relatório técnico final dos resultados alcançados;

ESTRUTURA:PALCO PRINCIPAL

01 Palco chapeado medindo 20m x 16m (altura 1,80m) com cobertura (21m X 21m) com áreas de serviços (5m X 5m) e 01 escadas de 5m de largura pela proporção, com corrimão.

Testeira LED 22m X 2 m.

10 tendas 3m X 3m - Praça Alimentação

9 tendas 5m X 5m (PM/Brigada/House) - Camarins, depósito e bar.

4 salas climatizadas 4m X 4m octanorme PD(2,70)

01 depósito climatizado 4m X 4m com 4m de prateleiras

4 mesas com 12 cadeiras

8 poltronas

4 Aparadores

4 Espelhos corpo inteiro

4 Araras

5 Geladeiras

100 m fechamento Metalon

3 tendas 7,50m X 7,50m

30 m de barricada

200 m de Gradil

50 cadeiras

1 camarote 22,5m X 7,5m(piso)

1 lances de escadas

6 jogos de Bistrô

3 launges com sofás, poltronas e mesas de centro

6 plantas médias

31 banheiros, (05 área de camarins, 06 área de camarote e 20 área de público, sendo 2 PCD)

P.A. (marcas sugeridas ou similares)

01 Sistema de PA com 24 caixas Line Array completo - marca JBL vertec series, Meyer Sound LS áudio

24 caixas de sub - marca JBL vertec series, Meyer Sound, LS áudio

01 Sistema de Front Fill com 06 caixas - marca JBL vertec series, LS áudio

02 processadores digital dolby lake dedicado ao sistema

01 console Yamaha PM Rivage, Avid venue series, ou Soundcraft vi5000

02 consoles Yamaha CL5

02 sistemas de comunicação entre PA e Monitor

02 Multicabos de 56 vias 80m

02 Multivias de 8 vias cada com 80 m

04 Talhas elétricas 10m 2t

01 notebook - vídeo dedicado

01 sistema de AC 100 - 240

01 painel de LED outdoor P3 medindo 10m x 4m

02 painéis de LED outdoor P3 medindo 4m x 3m

40 m lineares de painel de LED P4 (cenografia)

50 m de sistema passa cabo - 5 vias

01 House mix de Grid com cobertura inclinada medindo 5m x 4m

MONITOR (marcas sugeridas ou similares):

01 console Avid Venue series, soundcraft vi5000 ou DiGiCo SD series.

01 console Yamaha CL5

01 console Midas M32

01 console Yamaha PM5D rh com 02 fontes

01 Sistema aéreo de Side-fill stereo Line Array marcas: JBL Vertec series, Meyer Sound, LS áudio

12 monitores JBL VTX m22, EAW SM400 com amplificadores compatíveis ou monitores, LS Áudio, D.A.S.

02 sub para bateria 18".
03 amplificadores de baixo: Ampeg svt series com falantes 8x10 – hartkie com caixa 4x10 + caixa 1x15.
04 amplificadores de guitarra - marca Fender, modelo Thwin Reverb, Deville ou Delluxe.
16 sistemas de fones In-ear - marca Shure modelo PSM-900 ou PSM 1000 ou Sennheiser EW IEM G4 (com combiner, antenas dedicadas e com pilhas para passagem de som e shows.
30 pedestais longos
10 pedestais curtos
03 kits de microfones para bateria – marca Shure beta series ou Sennheiser serie e900 ou e600
12 microfones SHURE SM 58
12 microfones SHURE SM 57
03 microfones SHURE BETA 52
04 microfones SHURE SM 81
04 microfones sem/fio - marca Shure, modelo Axient ou shure URD4 com amplificador de sinal e antenas.
22 praticáveis pantográficos com rodas (todos com saias e carpetes).
03 baterias completas – marcas: DW, Gretsch Catalina series, Pearl Vision Birch ou Ludwig.
150 cabos de microfone
30 cabos P10
30 Direct Box
16 réguas de AC 15m
10 subsnake multipino 12 vias 30m

ILUMINAÇÃO (marcas sugeridas ou similares):

Estrutura em Grid medindo 16m x 16m x 8m com 06 travessas horizontais com fechamento caixa cênica preta.
24 moving beam Rush - Martin
24 Moving LED Wash Mac Aura - Martin
24 moving Spot Mac Profile - Martin
36 par LED rgbwa+uv 18w outdoor
24 LED COB 200w com Bandoor
12 ribaltas LED rgbwa 18w outdoor
24 pares 64 foco 05
12 Elipsoidal 1000w 50 graus com íris e porta filtro
12 Fresnel 1000w com Bandoor
12 mini brutis LED 04 lâmpadas
02 canhões seguidores
16 strobos atomic LED 2000W
04 racks dimer hpl 12 canais
03 propowers
04 cabos de AC 15mm - 50m
01 console grandma2
01 console grandma3
01 intercom com 04 canais
04 máquinas de fumaça HAZER PRO completa
04 ventiladores
12 multicabos de 6 vias de 30m
80 extensões 10m
80 cabos de sinal
08 talahas de 8m de 1 ton
12 cintas de 1m de 1 ton

PALCO DO PORTO - MÚSICA:**ESTRUTURA:**

01 Palco chapeado medindo 12m x 10m (0,80 altura) com cobertura (12m X 12m) e 01 escada com corrimão.

Área de serviços (5m X 5m) e piso elevado.

300 metros de tecidos cor preta (caixa cônica, rotundas e coxias)

01 estrutura de arquibancada de 0,15 cm com 3 degraus (min/0,30 cm 0,60cm x 0,90 cm) Com 90 unidades e almofadas para assentos-futons.

CAMARIM:

Piso elevado 48 m2 (12m x 4m) tipo deck – montagem em octanorme e TS (PD 2,20m) 48 m

3 tendas 5m x 5m

3 salas climatizadas 4m X 4m

3 mesas com 12 cadeiras

6 poltronas

3 Aparadores

3 Espelhos corpo inteiro

3 Araras

3 Geladeiras

70 m de fechamento de Metalon

3 banheiros (camarim)

3 tendas 7,50m X 7,50m

50 cadeiras

3 sofás, 3 poltronas e 3 mesas de centro

6 plantas médias

39 banheiros, sendo 2 PCD

P.A.: (Marcas sugeridas ou similares)

01 Sistema de PA com 16 caixas Line Array - marca JBL vertec series, Meyer Sound LS áudio

16 caixas de sub - marca JBL vertec series, Meyer Sound, LS áudio

01 Sistema de Front Fill com 06 caixas - marca JBL vertec series, LS áudio

02 processadores digital dolby lake dedicado ao sistema

01 console Yamaha CL5

01 console Midas M32

02 sistema de comunicação entre PA e Monitor

02 Multicabos de 56 vias 80mt

02 Multivias de 8 vias cada com 80 mts

04 Talhas elétricas 8m 2t

01 notebook - vídeo dedicado

01 sistema de AC 100 - 240

01 painel de LED outdoor P3 medindo 10m x 4m

02 painéis de LED outdoors P3 medindo 4m x3m

40m lineares de painel de LED P4 (cenografia)

50m de sistema passa cabo – 5 vias

01 House mix de Grid com cobertura inclinada medindo 5m x 4m

MONITOR: (Marcas sugeridas ou similares)

01 console Yamaha CL5

01 console Midas M32

01 Sistema aéreo de Side-fill stereo Line Array marcas: JBL Vertec series, Meyer Sound, LS áudio

02 Talhas elétricas 10m 1t

08 monitores JBL VTX m22, EAW SM400 com amplificadores compatíveis ou monitores, LS Áudio, D.A.S.

02 amplificadores de baixo: Ampeg svt series com falantes 8x10 – hartkie com caixa 4x10 + caixa 1x15.

02 amplificadores de guitarra - marca Fender, modelo Thwin Reverb, Deville ou Deluxe

08 sistemas de fones, In-ear - marca Shure modelo PSM-900, PSM 1000 ou Sennheiser EW IEM G4 (com combiner, antenas dedicadas e com pilhas para passagem de som e shows.

30 pedestais longos

10 pedestais curtos

02 kits de microfones para bateria – marca Shure Beta series ou Sennheiser serie e900 ou e600
06 microfones SHURE SM 58
06 microfones SHURE SM 57
02 microfones SHURE BETA 52
02 microfones SHURE BETA 91
06 microfones SHURE SM 81
04 microfones sem/fio - marca Shure, modelos Axient, URD4 ou Sennheiser EWD5
com amplificador de sinal e antenas.
6 Head sets
10 praticáveis pantográficos com rodas (todos com saias e carpetes)
02 baterias completas – marcas: DW, Gretsch Catalina series, Pearl Vision Birch ou Ludwig.
150 cabos de microfone
20 cabos P10
20 Direct Box
10 réguas de AC 15mt
06 subsnake multipino 12 vias 30mt

ILUMINAÇÃO: (Marcas sugeridas ou similares)

Estrutura em Grid medindo 16m x 16m x 8m com 06 travessas horizontais com fechamento caixa cênica preta.

24 moving beam Rush - Martin
24 Moving LED Wash Mac Aura - Martin
24 moving Spot Mac Profile - Martin
36 par LED rgbwa+uv 18w outdoor
24 LED COB 200w com Bandoor
12 ribalta LED rgbwa 18w outdoor
24 par 64 foco 05
12 Elipsoidal 1000w 50 graus com íris e porta filtro
12 Fresnel 1000w com Bandoor
06 mini brut LED 04 lâmpadas
02 canhões seguidores
16 strobo atomic LED 2000W
04 rack dimer hpl 12 canais
03 propower
04 cabos de AC 15mm - 50m
01 console grandma2
01 console grandma3
01 intercom com 04 canais
04 máquinas de fumaça HAZER PRO completa
04 ventiladores
12 multicabos de 6 vias de 30 mts
80 extensões 10m
80 cabos de sinal
08 talahas de 8m de 1 ton
12 cintas de 1m de 1 ton

PALCO DO CENTRO DE CONVENÇÕES - TEATRO E DANÇA

SOM DE PEQUENO PORTE

(VER NECESSIDADE DE EQUIPAMENTO PARA O LOCAL)

ILUMINAÇÃO: (Marcas sugeridas ou similares)

Estrutura em Grid medindo 16m x 16m x 8m com 06 travessas horizontais com fechamento caixa cênica preta.

24 moving beam Rush - Martin

24 Moving LED Wash Mac Aura - Martin
24 moving Spot Mac Profile - Martin
36 par LED rgbwa+uv 18w outdoor
24 LED COB 200w com Bandoor
12 ribalta LED rgbwa 18w outdoor
24 par 64 foco 05
12 Elipsoidal 1000w 50 graus com íris e porta filtro
12 Fresnel 1000w com Bandoor
06 mini brut LED 04 lâmpadas
02 canhões seguidores
16 strobo atomic LED 2000W
04 rack dimer hpl 12 canais
03 propower
04 cabos de AC 15mm - 50m
01 console grandma2
01 console grandma3
01 intercom com 04 canais
04 máquinas de fumaça HAZER PRO completa
04 ventiladores
12 multicabos de 6 vias de 30 mts
80 extensões 10m
80 cabos de sinal
08 talahas de 8m de 1 ton
12 cintas de 1m de 1 ton

ESPAÇO QUEBRA TORTO (Ver equipamento de som + potente):

02 caixas amplificadas QSC k2 series com tripés ajustáveis
02 retornos ativo QSC k2 series
01 mesa 12 canais
06 microfones SM 58 Shure
01 microfone auricular
06 pedestais
01 Tv 50 polegadas com pedestal

CINEMA:

04 caixas amplificadas QSC k2 series com tripés ajustáveis
01 mesa 12 de canais
02 microfones sem fio Shure SM58
02 pedestais
01 Pannel de LED P3 4m x 3m com processadora 4k
01 Notbook

ESPAÇO ARTESANATO MATO GROSSO DO SUL E ESTADOS CONVIDADOS

PAVILHÃO DO ARTESANATO:

Piso elevado 180,00 m² (20m x 9m) deck
Montagem em Octanorme, com iluminação para prateleiras e iluminação interna para tendas, e TS (PD 2,20m)
- 2 unidades de 19m x 3m - 114,00 m², divididos em 04 espaços; Montados sob
02 tendas de 10mx10m, com prateleiras no fundo
25 Módulos de tamanhos diversos em MDF 1m x 1m / 0,80m x 0,80m / 0,70m x 0,70m
08 Balcões
08 mesas com 24 cadeiras
16 tomadas distribuídas no pavilhão

ESPAÇO GALERIA DAS ARTES VISUAIS - MS

Piso elevado 81,00 m² (9m x 9m) – deck

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,70m) - 81,00 m², Montados sob 01 tendas de 10mx10m.

Climatizada; Utilização de 24 Pítons Iluminação direta com foco de luz LED, para cada obra de arte

04 pufs

02 mesas com 06 cadeiras

POVOS ORIGINÁRIOS, QUILOMBOLAS E RIBEIRINHAS:

Piso elevado 126,00 m² (14m x 9m), tipo deck

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) – 84,00 m², (2 espaços 9m x 3m e 2 espaços 5m x 3m com prateleiras

2 níveis montados sob:

01 tenda de 10m x10m e um avance de 10m x 5m com iluminação, prateleiras na tenda

16 tomadas

16 Módulos montados em octanorme

08 Balcões

08 mesas com 24 cadeiras

ESPAÇO ARTESANATO CORUMBÁ E PREFEITURA MUNICIPAL CORUMBÁ:

Piso elevado 90,00 m² (10m x 9m), tipo deck

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 54,00 m², duas unidades 9m x 3m com prateleiras 02 níveis;

Montados sob 01 tendas de 10m x 10m

16 Módulos montados em octanorme

08 Balcões

08 mesas com 24 cadeiras

ESPAÇO ECONOMIA CRIATIVA:

Piso elevado 171,00 m² (19m x 9m), tipo deck e rampa de acesso

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) – 96,00 m², Montados sob:

02 tendas de 10mx10m

03 unidades 9 x 3 com prateleiras e uma unidade 5m x 3m com prateleiras 2 níveis

16 tomadas com iluminação nas prateleiras e tendas

STAND INSTITUCIONAL / GABINETE ITINERANTE:

Piso elevado 7mx7m , 49,00m², tipo deck com rampa

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,70m) – 16,00 m², Montados sob:

01 tenda de 7,5m x 7,5m

1 aparador

1 tapete

1 sofa com 02 poltronas

1 mesa de centro

1 mesa com 4 cadeiras

1 frigobar

Área externa, 04 jogos de bistrô

06 plantas médias

STAND CIDADANIA/JURÍDICO:

Piso elevado 7mx7m , 49,00m², tipo deck com rampa

Montagem em Octanorme e TS (PD 2,70m) – 16,00 m², Montados sob:

01 tenda de 7,5m x 7,5m

1 aparador

1 tapete

1 sofa com 02 poltronas

1 mesa de centro

1 mesa com 4 cadeiras

1 frigobar
Área externa, 04 jogos de bistrô
06 plantas médias

STAND QG (ADMINISTRAÇÃO)

Piso elevado 81,00 m² (9m x 9m), com chapas de madeira, acarpetado, e rampa de acesso
Montagem em Octanorme TS (PD 2,20m) – 15,00 m² - 5m x 3m
Sala produção e vídeo, com duas mesas e 6 cadeiras
01 aparador
01 geladeira
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 9,00 m², (deposito) com prateleiras em 02 (dois) níveis
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 12,00 m² - coordenação
Sala de Comunicação (Imprensa) 27 m² - 9m x 3m
03 mesas 12 cadeiras
climatizadas
01 geladeira

STAND RÁDIO:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 16,00 m², Montados sob 01 tenda de 5mx5m.
Climatizada;
01 mesas com 04 cadeiras
2 Poltronas
01 mesa de canto
01 Aparador

STAND TV:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 16,00 m², Montados sob 01 tenda de 5mx5m.
Climatizada;
01 mesas com 04 cadeiras
2 Poltronas
01 mesa de canto
01 Aparador

STAND SANESUL:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 16,00 m², Montados sob 01 tenda de 5mx5m.
Climatizada;
01 mesas com 04 cadeiras
2 Poltronas
01 mesa de canto
01 Aparador

STAND PM:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck
Montagem em Octanorme e TS (PD 2,20m) - 16,00 m², Montados sob 01 tenda de 5mx5m.
Climatizada;
02 mesas com 08 cadeiras
01 mesa de canto

STAND BRIGADA:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck
Montados sob 01 tenda de 5mx5m, com 03 fechamentos, fundo e laterais, com 01 tomada e 01 iluminação para

tenda.

01 mesas com 04 cadeiras

STAND SEBRAE:

Piso elevado 81,00 m² (9m x 9m) – deck

Montados sob 01 tenda de 10mx10m, com 01 fechamento de fundo.

2 tomadas e iluminação para tenda

STAND FUNDTUR:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck

Montados sob 01 tenda de 5mx5m, com 01 fechamentos, fundo, com 01 tomada e 01 iluminação para tenda.

01 mesas com 04 cadeiras

01 balcão

STAND AMBIENTAL:

Piso elevado 16,00 m² (4m x 4m) – deck

Montados sob 01 tenda de 5mx5m, com 01 fechamentos, fundo, com 01 tomada e 01 iluminação para tenda.

02 mesas com 08 cadeiras

01 balcão

PAVILHÃO CINE PET:

2 tendas 5m x 5m com PD 3,20m

1 sala octanorme com PS PD 9m x 4m – 36 m² de piso deck

2 projetores 2000 lummens

2 telas 120 polegadas 4m x 3m

30 cadeiras e 01 aparador

RECEPTIVO:

01 tenda 10m X 10m – 90 m² piso deck com rampa

16 m² piso deck para passarela

04 Pufs 2m x 1m

100m de tecido em lycra (TETO)

40 unidades de cerca 1m X 1m de madeira (decorativo)

2 lounges composto de sofás, poltronas, tapetes, mesa de centro e pufs

8 plantas médias

ESPAÇO GALERIA:

- 07 placas de pvc 2mm + vinil branco fosco 1 face corte reto com 03 furos na parte superior, plotter 80 x 220cm

- adesivado dos dois lados

- 07 suporte armação de ferro - vazado de 0,90m x 2.30m

- 07 pontos de iluminação direcionada

- 01 furadeira, com 14 parafusos para fixar no chão

- 01 extensão de 20 metros

- 01 escada porte médio triangular

- suporte de banner de 0,90m x 1.20m

AMBIENTAÇÃO/CENOGRAFIA/DECORAÇÃO:

Pórtico de entrada. Realizar a ambientação da Praça do Festival, conforme temática. Integrando os pavilhões.

- pontos instagramáveis, de acordo com a proposta do FAS 2024.

ILUMINAÇÃO DECORATIVA:

300 refletores variados (par led, par e vapor)

Varais de luz para decoração ligando os stands.

ELETRICISTA

Instalação de lâmpadas e tomadas nas tendas e onde houver necessidade
Instalação de tomadas 110w e 220w nas tendas, bares e outros
Cabeamento nos camarins, pavilhões do evento
Instalação de 7 pontos de provisórios
Solicitar rebaixamento de rede elétrica, onde necessário
Plantão durante todo o evento

PROJETO OSC

- Elaboração do projeto arquitetônico do evento FAS 2024
- Elaboração do Projeto Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico.
- Estrutura – Camarins e Standes (conforme projeto aprovado pela coordenação):

GERADORES:

Palco principal - 03 Geradores de 260 KVA – (01 som, 01 iluminação e 01 reserva)
Palco Porto - Música, - 02 Geradores de 260 KVA, sendo 01 reserva

DIVERSOS / OUTROS

30 peças de praticáveis 2m x 1m
10 Climatizadores para espaços de 100m²

TESTEIRAS**ESPAÇO DO PALCO PRINCIPAL**

10 unidades 3,00m x 0,40m lona, com acabamento madeira nas laterais (07 para barracas e 03 para caixas)

PALCO PORTO

08 unidades 5m x 0,50m estruturadas em madeiras com 10 cm profundidade revestida com lona de identificação e acabamento na parte traseira. (lona 5,20m x 0,70m) □ arte 4,80m x 0,40m e acabamento de tecido cor a definir nos pés das tendas.

ECONOMIA CRIATIVA

02 und. De testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20m x 1m e a área útil 8x0,70m).*
03 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

ARTESANATO MS

02 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20 x 1m e a área útil 8m x 0,70m).*
03 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

RECEPTIVO

02 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás (sejam bem vindos). *(a lona com sangria deve ter 10,20 x 1m e a área útil 8x0,70m).*
02 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

ARTESANATO DE CORUMBÁ E PAÍSES CONVIDADOS

01 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20x1m e a área útil 8m x 0,70m).*
02 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

POVOS ORIGINÁRIOS

01 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20m x 1m e a área útil 8m x 0,70m).*

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,70m).*

03 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

TV

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

RÁDIO

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

SETESC

01 und. de testeira 7,5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 7,70m x 1m e a área útil 6,1m x 0,70m).*

02 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

CINE PET

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

AMBIENTAL

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

FUNDTUR

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

ARTES VISUAIS

01 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20m x 1m e a área útil 8m x 0,70m).*

01 coluna 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

SEBRAE

01 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 10,20m x 1m e a área útil 8m x 0,70m).*

01 coluna 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

SANESUL

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. *(a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).*

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

PM

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. (a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

BRIGADA

01 und. de testeira 5m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. (a lona com sangria deve ter 5,20m x 1m e a área útil 3,5m x 0,40m).

02 colunas 3m x 0,50m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

QG

01 und. de testeira 10m x 0,80m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria, revestida em lona impressa frente e bagun cor a definir trás. (a lona com sangria deve ter 10,20m x 1m e a área útil 8m x 0,70m).

02 colunas 3,5m x 0,60m, com 10cm de espessura, construída em marcenaria e revestida em bagun cor a definir.

04 – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

Cada projeto deverá detalhar cada etapa de produção do evento, conforme as especificações constantes no item anterior, devendo realizar o XVIII Festival América do Sul nas datas de 15 à 18 de maio de 2025.

ANEXO II – MODELO PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO – XVIII Festival América do Sul		
	INÍCIO	TÉRMINO
	LOCAL	
OBS.:ACRESCENTE QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS		
1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO		
2. JUSTIFICATIVA		
3. OBJETIVOS GERAIS		
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
5. PLANO DE AÇÃO		
5.1 Etapas de Trabalho (forma de execução)		
5.2 Metas Qualitativas e Quantitativas		
5.3 Monitoramento e Avaliação		
6. ACESSIBILIDADE (Plano de Aplicação)		
7.PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA		
8. PLANO DE DIVULGAÇÃO		
AÇÃO	QUANTIDADE	DISTRIBUIÇÃO

A) PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Nome / especificação do material ou serviço	Quantidade	Valor Unitário (previsto)	Valor total
Total do Projeto:				

B) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE APLICAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO/ DESEMBOLSO DOS RECURSOS

C) DEMAIS INFORMAÇÕES TÉCNICAS EM ANEXO A ESTE PLANO DE TRABALHO (A CRITÉRIO DOS PARTICIPANTES)

*OBS: De acordo com a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Estadual nº 14.494/2016, serão consideradas as seguintes despesas e da seguinte forma:

“Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§1º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público. ”

...

“Art. 38. Os custos indiretos, necessários à execução do objeto, de que trata o inciso III do caput do art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

Art. 39. A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Art. 40. Para os fins deste Decreto, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. Parágrafo único.

É vedado à Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul praticar atos de ingerência, na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil, ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou para prestar serviços na referida organização.

Art. 41. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I- Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;

II- Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo.

§1º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, nos

termos do parágrafo único do art. 59 deste Decreto, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§2º Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e a alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

§3º O pagamento das verbas rescisórias de que trata o caput deste artigo, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

§4º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 81 deste Decreto.

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO NUP 85.008.638-2024/ EDITAL 028/2024 CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ABAIXO DESCRITA.

A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº15.579.196/0001-98, representada pelo senhor Diretor-Presidente EDUARDO MENDES PINTO, doravante denominada ÓRGÃO PARCEIRO, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [INDICAR NOME DA OSC] doravante denominada PARCEIRA PRIVADA, inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO], telefone [TELEFONE], e-mail [E-MAIL], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Colaboração - TC, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO se fundamenta nas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 14.494/2016, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco; e demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO DE COLABORAÇÃO se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo NUP . 85.008.638-2024 e no EDITAL 028/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, em regime de parceria para a execução do “XVIII FESTIVAL AMÉRICA DO SUL”, que acontecerá no período de 15 à 18 de maio de 2025, no Município de Corumbá – MS, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, e suas alterações “mediante concessão de apoio financeiro da ÓRGÃO PARCEIRO ao PARCEIRA, e conforme Plano de Trabalho anexo, parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS

As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO serão executadas pelo (a) PARCEIRA PRIVADA sob supervisão do ÓRGÃO PARCEIRO, que acompanhará a execução dos trabalhos através (NOME DO GESTOR), designado como **GESTOR** do instrumento, a quem compete realizar todas as atividades previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acompanhamento da execução será realizado tendo como base o cronograma de execução e de desembolso previstos no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO deste TERMO DE COLABORAÇÃO será composta pelos seguintes membros: (NOME DOS MEMBROS DA COMISSÃO).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficam reservados ao ÓRGÃO PARCEIRO os direitos de assunção, a qualquer tempo, do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, assim como da transferência de responsabilidade sobre aquele, no caso de paralisação das atividades ou da ocorrência de fato relevante que venha a prejudicar o andamento, de modo a evitar a descontinuidade do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao ÓRGÃO PARCEIRO e o PARCEIRA PRIVADA atuarão em conjunto para a consecução das finalidades de interesse público recíproco, assumindo as partes as seguintes obrigações:

I – DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL:

- a) depositar, em conta específica da PARCEIRA PRIVADA, os recursos financeiros previstos para a execução do objeto deste Termo, no valor de R\$ 6.000.000,00 (Seis Milhões de Reais), na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b) analisar os Relatórios e a Prestação de Contas oriundos da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO no prazo previsto na legislação vigente;
- c) aprovar e acompanhar as atividades de execução propostas pela PARCEIRA PRIVADA, avaliando os seus resultados e reflexos;
- d) analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho, desde que solicitadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto deste Termo;
- e) Prorrogar de ofício a vigência do presente Termo, mediante apostilamento, sempre que houver atraso na liberação dos recursos pactuados, independentemente de solicitação;
- f) supervisionar e assessorar a PARCEIRA PRIVADA, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- g) fornecer a PARCEIRA PRIVADA normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos.
- h) realizar o monitoramento e avaliação da PARCEIRA PRIVADA;
- i) garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- j) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto estabelecido no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, à hipótese de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

II – DO (A) PARCEIRO PRIVADO

- a) abrir conta específica para que o ÓRGÃO PARCEIRO efetue o depósito dos recursos, unicamente para consecução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO e em conformidade com o Plano de Trabalho;
- b) movimentar os recursos em conta bancária específica, os pagamentos deverão ser realizados por transações eletrônicas disponíveis pelo Banco Central (vedado o saque) sujeita à identificação do beneficiário final, na forma do art. 53 e respectivos parágrafos, da Lei nº 13.019/2014 .De acordo com o que dispõe o Plano de Trabalho é vedada a movimentação de recursos de quaisquer outras fontes ou origens;
- c) assumir a responsabilidade com despesas de taxas e serviços bancários, bem como as decorrentes de juros e multas, sendo vedado o uso dos recursos transferidos pelo ÓRGÃO PARCEIRO para este fim;
- d) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização destes recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- e) Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- f) remunerar eventuais profissionais envolvidos no projeto respeitando o piso salarial da categoria;
- g) devolver os bens e direitos remanescentes ou solicitar expressamente que a Administração Pública, quando for o caso, ceda a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública;
- h) garantir os meios e as condições necessárias para que os técnicos do ÓRGÃO PARCEIRO e os auditores de controle interno do Poder Executivo tenham livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

i) vedar pagamento de gratificação ou remuneração por serviços de consultoria, assistência técnica ou serviços assemelhados, a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, estadual ou municipal, que esteja ativo;

j) divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração da parceria até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal nº. 13.019/2014.

k) restituir ao ÓRGÃO PARCEIRO o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:

1. quando não for executado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
2. quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas, ou quando esta for reprovada, incidindo a devolução sobre os valores reprovados;
3. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO ou fora de seu prazo de vigência.

l) não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO;

m) efetuar os gastos e contratações necessários à execução do projeto mediante a adoção dos parâmetros constantes na Legislação vigente;

n) realizar a divulgação do PROJETO em conformidade com as disposições do Edital;

o) realizar a Prestação de Contas do total dos recursos repassados pelo ÓRGÃO PARCEIRO em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do Termo de Colaboração;

p) Proporcionar às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e para idosos acesso a todos os espaços físicos e meios digitais de comunicação com autonomia e segurança.

III-DAS OBRIGAÇÕES EM COMUM

a) a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

b) as partes comprometem-se, ainda, a responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, ao patrimônio da outra parte quando da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

PARÁGRAFO ÚNICO – Nos casos de exibições públicas, o Parceiro (a) compromete-se a respeitar as condições de acessibilidade e a obrigatoriedade da meia-entrada, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem vigência da data de sua assinatura até xxx de xxx de xxx, prorrogável na forma prevista pelo art. 55 da Lei 13.019/2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de pedido de prorrogação de prazo, este deverá ser fundamentado e formulado em até 30 (trinta) dias antes do término da vigência do presente Termo, desde que aceito pela FUNDAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS E DA CONTA BANCÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 6.000.000,00 (Seis Milhoes de Reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores serão transferidos à conta do (a) PARCEIRA PRIVADA, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores são oriundos e programados orçamentariamente da seguinte forma:

Função Programática: 13.392.2223.6223.0001

ND: 33504101

Fonte: 01500

PARÁGRAFO TERCEIRO – A liberação dos recursos deverá ocorrer em consonância com o disposto no Plano de Trabalho, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO QUARTO - O crédito dos valores mencionados no *caput* desta Cláusula está condicionado à apresentação, pelo (a) PARCEIRA PRIVADA, dos dados da supramencionada conta específica, que devem ser enviados ao **ÓRGÃO PARCEIRO**.

PARAGRAFO QUINTO- Obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PARCEIRA PRIVADA ficará obrigada a demonstrar a boa e regular aplicação dos valores recebidos, mediante comprovação da execução do objeto e detalhada Prestação de Contas do total dos recursos repassados pelo ÓRGÃO PARCEIRO em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do Termo de Colaboração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Prestação de Contas será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.Termo de encerramento da execução do objeto;
- b.Extrato da movimentação bancária da conta específica deste instrumento;
- c.Comprovante do recolhimento do saldo remanescente, se houver.
- d.Relatório de cumprimento do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- e.Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A devolução de saldo remanescente deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência ou a rescisão do presente instrumento, mediante recolhimento aos cofres públicos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O descumprimento no disposto nesta cláusula acarretará a inadimplência e a abertura da Tomada de Contas Especial, nos termos da lei.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRA PRIVADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo de demais sanções previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Esta avença poderá ser rescindida por acordo entre os partícipes, a qualquer tempo e, unilateralmente, pela ÓRGÃO PARCEIRO, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas do instrumento;

PARÁGRAFO SEGUNDO-A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

Todas as obrigações sociais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias oriundas da execução e aplicação deste Termo serão de total responsabilidade do Parceiro (a), ficando excluída qualquer responsabilidade solidária

ou subsidiária da ÓRGÃO PARCEIRO.

PARAGRAFO ÚNICO-a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

CLÁUSULA DÉCIMA - A PARCEIRA PRIVADA deverá observar e seguir os ditames da Lei Geral de Proteção e Dados, Lei 13.709/2018

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOE (Diário do Estado).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro de Campo Grande/MS para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Antes do ajuizamento de demanda judicial, ficam os partícipes obrigados à realização de prévia tentativa de solução administrativa, junto a Câmara Administrativa de Solução de Conflitos da PGE-MS(órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE COLABORAÇÃO as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que, na presença das 02 (duas) testemunhas que também o assinam, produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Grande, MS [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pela ÓRGÃO PARCEIRO:

Assinatura do Representante Legal

Pelo parceiro:

[NOME DO PARCEIRO]

Testemunhas:

1. _____ Nome / CPF:

2. _____ Nome / CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

(Art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e arts. 26, IX e 27, I, do Decreto Estadual nº 14.494/16) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Eu, _____, portador da carteira de identidade nº _____ expedida pela _____ e do CPF nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada de _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO que a referida OSC e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e,

portanto: I – é regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional); II - não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; III – não tem como dirigente: (a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual; (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual; IV - não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; ou foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; V - não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; VI - não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública do Estado de Mato Grosso do Sul; VII – não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo; VIII - não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; IX – não tem, entre seus dirigentes, pessoa: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data ____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATARÁ SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(Inciso II do art. 27, do Decreto nº 14.494/2016) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização) Eu, [Nome do representante legal da organização da sociedade civil], portador da carteira de identidade n.º expedida pela __, inscrito no CPF sob o n.º ____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o n.º _____, DECLARO que a Organização referida não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade. Por ser verdade, firmo a presente declaração. Local e data ____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO

(Inciso III do art. 27, do Decreto nº 14.494/2016) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização) Eu, [Nome do representante legal da organização da sociedade civil], portador da carteira de identidade n.º expedida pela __, inscrito no CPF sob o n.º ____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o n.º ____, DECLARO que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual; b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores. A

presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data ____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MENOR (Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Eu, [Nome do representante legal da organização da sociedade civil], portador da carteira de identidade n.º expedida pela ___, inscrito no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que referida Organização não possui em seu quadro de funcionários empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data ____ Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

(Art. 33, V, "c" da Lei nº 13.019/2014 e art. 26, X, do Decreto Estadual nº 14.494/16) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Eu, _____, portador da carteira de identidade nº _____ expedida pela _____ e do CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada de _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, "c" e do Decreto Estadual nº 14.494/16, art. 26, X, que a referida organização: 1) Já dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em especial as seguintes: 1. Recursos Humanos 2. Instalações Físicas 3. Equipamentos/ Mobiliários relevantes à execução da parceria 1.1.) Declaro ainda que, para o cumprimento do objeto da parceria, a capacidade técnica e operacional será complementada mediante aquisição/contratação dos seguintes recursos materiais/humanos: [descrever] (obs.: este parágrafo (1.1.) Deverá ser suprimido pela OSC se não houver a proposição de complementação das condições materiais ou recursos humanos). OU 2) pretende contratar ou adquirir com os recursos da parceria as seguintes condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas: [descrever]. (Obs.: A OSC adotará apenas uma das opções de redações acima (1 ou 2), conforme sua proposta e situação de capacidade técnico- operacional, e deverá suprimir as observações em vermelho da versão final da declaração).

Local e data ____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX – RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

(Art. 34, VI da Lei nº 13.019/2014 e art. 26, VII do Decreto Estadual nº 14.494/16) (apresentar preferencialmente em papel timbrado da organização)

Nome completo (sem abreviação):

Cargo na Diretoria: Função: CPF

RG. Órgão expedidor

Logradouro residencial (rua, avenida, travessa etc.) n. Bairro Cidade CEP Telefone Telefone celular

Obs.: Inserir quantos campos forem necessários Local e data ____

Assinatura do Representante Legal

Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 00017 /2024.**

Processo nº: 51/001.218/2022

Partes: FUNDAÇÃO DE DESPORTO E LAZER DE MATO GROSSO DO SUL CNPJ/MF sob o nº 26.857.516/0001-40 – GESTORA DO FIE/MS CNPJ/MF nº 04.693.592/0001-25 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ, CNPJ/MF sob o nº 03.156.999/0001-50 em Itaporã/MS.

Objeto: O presente termo tem por objeto a prorrogação do Convênio nº 00017/2024, com fulcro na cláusula terceira, parágrafo único, em virtude de solicitação devidamente justificada e formulada dentro do prazo legal, para que passe o convênio a vigor até o dia 30 de dezembro de 2025, acrescido de 30 dias para apresentação da prestação de contas final dos recursos financeiros transferidos.

Amparo Legal: Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 2.281 de 11 de setembro de 2001 e alterações, Decreto nº. 12.803 de 18 de agosto de 2009 e suas alterações, na Resolução SEFAZ nº 2093 de 24 de outubro de 2007 e alterações.

Data da assinatura: 20.12.2024.

Assinam: Paulo Ricardo Martins Nunez – CPF Nº xxx.367.14-xx, Marcos Antonio Pacco – CPF Nº xxx.306.801-xx

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 31.933 /2022.

Processo nº: 51/000.934/2022

Partes: FUNDAÇÃO DE DESPORTO E LAZER DE MATO GROSSO DO SUL CNPJ/MF sob o nº 26.857.516/0001-40 – GESTORA DO FIE/MS CNPJ/MF nº 04.693.592/0001-25 e PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO, CNPJ/MF sob o nº 03.330.453/0001-74 em Ladário/MS.

Objeto: O presente termo tem por objeto a prorrogação do Convênio nº 31.933/2022, com fulcro na cláusula terceira, parágrafo único, em virtude de solicitação devidamente justificada e formulada dentro do prazo legal, para que passe o convênio a vigor até o dia 20 de junho de 2025, acrescido de 30 dias para apresentação da prestação de contas final dos recursos financeiros transferidos.

Amparo Legal: Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 2.281 de 11 de setembro de 2001 e alterações, Decreto nº. 12.803 de 18 de agosto de 2009 e suas alterações, na Resolução SEFAZ nº 2093 de 24 de outubro de 2007 e alterações.

Data da assinatura: 20.12.2024.

Assinam: Paulo Ricardo Martins Nunez – CPF Nº xxx.367.14-xx, Iranil de Lima – CPF Nº xxx.336.821-xx

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 33.633 /2022.

Processo nº: 51/009.479/2022

Partes: FUNDAÇÃO DE DESPORTO E LAZER DE MATO GROSSO DO SUL CNPJ/MF sob o nº 26.857.516/0001-40 – GESTORA DO FIE/MS CNPJ/MF nº 04.693.592/0001-25 e PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, CNPJ/MF sob o nº 03.073.673/0001-60 em Bonito/MS.

Objeto: O presente termo tem por objeto a prorrogação do Convênio nº 33.633/2022, com fulcro na cláusula terceira, parágrafo único, em virtude de solicitação devidamente justificada e formulada dentro do prazo legal, para que passe o convênio a vigor até o dia 31 de dezembro de 2025, acrescido de 30 dias para apresentação da prestação de contas final dos recursos financeiros transferidos.

Amparo Legal: Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 2.281 de 11 de setembro de 2001 e alterações, Decreto nº. 12.803 de 18 de agosto de 2009 e suas alterações, na Resolução SEFAZ nº 2093 de 24 de outubro de 2007 e alterações.

Data da assinatura: 20.12.2024.

Assinam: Paulo Ricardo Martins Nunez – CPF Nº xxx.367.14-xx, Josmail Rodrigues – CPF Nº xxx.627.328-xx