

## Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

Processo nº NUP 85.013.075-2024

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2024/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 **“3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL”**, nos termos do Termo de Referência (Anexo I), que acontecerá no período **de 28 à 30 de março e 04 à 06 de abril de 2025, na cidade de Campo Grande-MS**, com fundamento na Lei Federal nº 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 **“3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL”**, 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	05/12/2024
Período de inscrição	10/12/2024 a 10/01/2025
Seleção dos projetos	13/01/2025 a 17/01/2025
Publicação dos resultados da análise dos projetos do DOEMS e disponibilização dos pareceres e notas dos projetos na plataforma PROSAS	20/01/2025
Prazo recursal	21/01/2025 a 26/01/2025
Publicação do Resultado dos Recursos no DOEMS e convocação para entrega de documentos de habilitação pelas selecionadas na plataforma PROSAS	31/01/2025
Entrega dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal	03/02/2025 a 05/02/2025
Publicação do resultado provisório	07/02/2025
Prazo recursal	10/02/2025 a 15/02/2025
Publicação do resultado definitivo, formalização e convocação para assinatura do Termo de Colaboração	21/02/2025
Publicação do Termo de Colaboração no DOEMS	24/02/2025

§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/>. 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 17h, 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 17h, 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.

**§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 3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL (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 - Grau de 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 - Tempo de experiência da instituição proponente na realização de eventos e na produção artística-cultural (portfólio cultural apresentado pela OSC) e da equipe envolvida na realização do projeto e (tempo de experiência acumulada).	0,0 a 3,0 pontos

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.)

**§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, além 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 (dezesesseis) 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 irrecurável, 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 irrecurável, 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.

## 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 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\$ 4.490.000,00 (Quatro milhões quatrocentos e noventa mil reais) incluindo todos os itens de despesas necessários à realização do projeto apresentado, nos termos do Termo de Referência em anexo. 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, 03 de dezembro de 2024.

**EDUARDO MENDES PINTO**

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

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA Nº 012/2024 – FCMS/MS****MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO – 3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL 2025****01. OBJETO:**

Execução do "3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL" - MS", que acontecerá no período de **28 à 30 de março e 04 à 06 de abril de 2025, no Município de Campo Grande – 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 TECNICO DO FESTIVAL:**

Os projetos deverão observar todos os pontos abaixo relacionados referentes ao Festival, 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 agência de publicidade para criação, produção e veiculação de mídia de no máximo 8% do valor do edital;
4. Contratar equipe de produção, coordenação, e logística com no mínimo 30 pessoas;
5. Contratar no máximo 04 apresentadores;
6. Contratar cathedral erudita - 4 grupos musicais eruditos locais, para apresentações de 30 minutos cada;
7. Contratar equipe de comunicação de 04 pessoas;
8. Contratar projeção mapeada com estrutural;
9. Contratar 20 pareceristas de notório saber para seleção dos itens do chamamento para atrações artísticas e culturais regional;
10. Contratar equipe de tradutores de libras/acessibilidade de no mínimo 06 pessoas;
11. Contratar brinquedos sendo: 3 (três) infláveis e 1 (uma) cama elástica.

**GERÊNCIA DE ARTESANATO/MODA:**

12. Contratar coletivo de modelos para desfile de moda com até 20 manequins

**GERÊNCIA DE DIFUSÃO:**

13. Contratar 02 graffiti empena lateral de prédio, incluindo material e estrutura;
14. Contratar 02 palestrantes solo para feira da música;
15. Contratar 14 palestrantes em painéis para feira da música;
16. Contratar 01 oficina para feira da música;
17. Contratar até 06 show case para feira da música;
18. Contratar até 06 shows para programação noturna;
19. Contratar ate 03 shows para o palco Aracy Balabanian;
20. Contratação de Crew Drag Queen;
21. Contratar coletivo de no mínimo 10 DJ's

22. Adquirir passagens aéreas e/ou rodoviárias para atender artistas, atrações, palestrantes e/ou Oficineiros para o festival

**GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO:**

- 23. Contratar 03 oficinas ou palestras, sendo 01 nacional e 02 regionais, na área da literatura;
- 24. Contratar 01 oficina na área de patrimônio material, imaterial, museu, arquivo ou biblioteca;
- 25. Contratar 4 grupos de Capoeira;
- 26. Contratação de exposição de Urban Sketchers;

**DIVERSOS:**

- 27. Contratar 10 carregadores/dia para atender o festival com carga horária de 8h cada;
- 28. Contratar no mínimo 15 profissionais de limpeza/dia com carga horária de 8h cada, para desempenhar a função de limpeza e manutenção em todas as áreas do festival;
- 29. Locar no mínimo 4 carros para atender a demanda do festival;
- 30. Locação Back Line;
- 31. Contratar uma equipe de eletricista de plantão, com material, sendo equipe formada por no mínimo 04 pessoas (incluso materiais);
- 32. Contratar serviço de buffet para atendimentos de camarins da música, dança e teatro, conforme riders dos artistas nacionais, para atendimentos dos camarins dos artistas regionais, e kits para artistas de rua, com atendimento mínimo de 200 e no máximo 600 pessoas;
- 33. Contratar estrutura completa para atender toda a programação - Palco, som, iluminação, geradores, banheiros químicos, standers, barracas, tendas, moveis e utensílios, conforme detalhamento;
- 34. Fornecimento de água, gelo e caixa térmica, diversos para atender artistas e equipe de produção do festival;
- 35. Contratar serviço de transporte terrestre para atender artistas, atrações e toda equipe de produção do festival;
- 36. Locação de espaços privados a serem utilizados para a realização de ações da programação do festival;
- 37. Prever pagamento de despesas avulsas em geral até 2% do valor total do edital;
- 38. Contratar os serviços de um engenheiro elétrico e/ou de um arquiteto, devidamente inscritos nos conselhos competentes, para elaborarem os projetos elétricos, estrutural e arquitetônicos; incluso o pagamento das respectivas anotações de responsabilidade técnica – art's dos projetos elétricos, estrutural e arquitetônico; e emissão dos alvarás necessários à realização do Festival de Arte e Cultura de MS – Diversidade e Cidadania – Campão Cultural, tais como ambiental, de incêndio, etc., sem prejuízo de outros exigidos pela municipalidade ou outros órgãos de fiscalização;
- 39. Contratação da área de segurança, para atender a montagem do pré- festival, durante festival, e pós festival, incluindo até 20 brigadistas por dia durante a realização do festival;
- 40. Locação de 250 cadeiras e 20 mesas para atendimento nos dias de realização do festival;
- 41. Aquisição de combustível, para atendimento do festival, se necessário, de até 1.000 litros;
- 42. Pagamento de ECAD;
- 43. Pagamento de 10% do valor total do Edital para execução pela OSC

**ESTRUTURA:****Descrição**

Pórtico em estrutura q30 8x1m com as laterais 3x1m

1 lona no tamanho de 7,90x 0,90m com acabamento em ilhós, impressão colorida frente e verso

2 lonas para as laterais do pórtico no tamanho de 0,90x2,90 com acabamento em ilhós, impressão colorida frente e verso

2 tendas 10x10m piramidal com pd 4m de altura

1 lona de fundo

2 tendas 5x5m

2 kits de sonorização número 2

2 kits de iluminação número 2

32m<sup>2</sup> de piso deck elevado conforme desnível

02 salas de 16,00m cada (4x4), climatizadas e fechamento para banheiros; (pd 2,20m), todas as salas climatizadas, com geladeira, mesa, balcão, arara, 02 poltronas, espelho de corpo inteiro

2 tendas 5x5m para camarins

1 kit de sonorização nº 1 (contação de histórias)

1 banco

06 banheiros químicos comum

01 banheiro químico PNE

3 geradores 180 kva (1 sendo stand by)

Equipe de eletricista com materiais

200m de varal de luzes

Materiais para grafiteiros

200 cadeiras

1 tenda 3x3m para brigada com fechamento lateral

1 tenda 3x3m para pm com fechamento lateral

60m de gradil

**Descrição**

Cobertura em q30/50 12x12m pd 7m

1 piso para palco 12x10 com 1m de altura chapeado e acarpetado, escada e rampa de acesso com corrimão e 1 área de serviço lateral de 5x5m com guarda copo nos fundos e laterais e acabamento em tecido preto na frente e laterais

4 tendas 5x5m para camarins

1 tenda de 3x3m para house mix

3 geradores 180kva, sendo 1 standby

64m<sup>2</sup> de piso deck elevado conforme desnível

04 salas de 16,00 m cada (4x4), climatizadas e fechamento para banheiros; (pd 2,20m), todas as salas climatizadas, com geladeira, mesa, balcão, arara, 02 poltronas, espelho de corpo inteiro

200m de fechamento em metalon

100m de gradil

30 banheiros químicos

2 banheiros químicos PNE

10 tendas 3x3m para praça de alimentação

2 tendas 5x5m para bar

10 faixas para testeira de 3x0,30m

2 faixas para testeira 5x0,50m

1 ambulância uti móvel

1 tenda 3x3m para ambulância

1 tenda 3x3m para brigada

1 tenda 3x3m para PM

**Pa**

24 caixas line 16 caixas de sub 02 bumper

04 rack de amplificadores 12 réguas penta acústica 24 cabos de caixa

01 mesa digidesiner mix rack plus, ou similar 01 case com dsp digi

01 mesa digi m 32 ou similar 01 sistema de comunicação 02 multi cabo de 56 vias

01 cabo de sinal de 8 vias de 80 mts 02 talhas elétricas

01 notebook

01 processador digital 01 sistema de ac

02 sistemas de projeção com painel de led 24m<sup>2</sup> cada (fundo de palco/testeira e laterais)

**Monitor**

01 mesa digital (pm5d, digi, ou similar) 02 fontes

01 case para fonte

01 mesa digital m32 ou similiar

01 side fill stereo

01 rack de amplificadores para side

01 processador para side 12 monitores sm 400

04 amplificadores mon

02 sub para bateria

02 amplificadores de baixo 03 amplificadores de grt 16 vias de fone

**ILUMINAÇÃO**

Estrutura em greed medindo 96mm<sup>2</sup>

24 moving beam ruch martim

24 par 64 foco 05

08 mini brutt de 06 lâmpadas

02 canhões seguidores

08 strobo atomic 3000 04 rack dimer hpl

04 propower 03 cabos de ac

01 mesa avolits 2010

01 intercom com 04 canais 02 máquinas de fumaça 02 ventiladores

24 par led rgbwa 60 ganchos

12 multicabos de 6 vias de 30 mts

80 extensões

80 cabos de sinal 04 varas de luz

08 talahas de 8m de 1 ton 12 cintas de 1m de 1 ton 200 parafusos

01 parafusadeira

**Descrição**

01 Kit de iluminação

**Descrição:**

Kit 02 sonorização

Kit 02 iluminação  
10 praticáveis para passarela com acabamento em carpete  
01 tenda 5x5m  
Camarim 16m<sup>2</sup> de piso deck elevado conforme desnível  
01 salas de 16,00m<sup>2</sup> cada (4x4), climatizada e fechamento para banheiros; (pd 2,20m), todas as salas climatizadas, com geladeira, mesa, balcão, arara, 02 poltronas, espelho de corpo inteiro  
01 bancada para dj

**Descrição**

Kit 03 de sonorização  
26 cadeiras estofadas

**Descrição**

01 kit palco 1  
01 kit iluminação 2  
01 kit sonorização 2  
4 tv's 50 polegadas com pedestal  
12 pufs  
20 almofadas  
02 tendas de 7,5x7,5m pd de 4m  
02 geradores 180 kva (sendo 1 standby)

**Descrição**

01 kit palco 1  
01 kit iluminação 2  
01 kit sonorização 2  
02 tendas de 7,5x7,5m pd de 4m  
02 geradores 180 kva (sendo 1 standby)

**Descrição**

Materiais dos oficineiros para 16 oficinas

**Descrição**

Kit sonorização 3  
02 kit iluminação 2  
360m<sup>2</sup> de tecidos (caixa cênica/coxias/rotunda)  
01 linóleo (100m<sup>2</sup>)  
02 geradores 180kva (sendo 1 standby)

**Descrição**

01 técnico de multimídia

**Descrição**

02 tendas 5x5m  
01 kit sonorização 2 (com pirulitos)  
01 kit iluminação 2  
04 banheiros químicos  
01 gerador 180kva

**Descrição**

3 tendas 5x5m  
40m de gradil  
05 banheiros químicos  
01 banheiro químico PNE  
016m<sup>2</sup> de piso deck elevado conforme desnível  
01 gerador 180kva  
01 salas de 16,00m<sup>2</sup> cada (4x4), climatizada e fechamento para banheiros; (pd 2,20m), todas as salas climatizadas, com geladeira, mesa, balcão, arara, 02 poltronas, espelho de corpo inteiro

**Descrição**

Aquisição de materiais para 8 grafiteiros  
300 pontos de iluminação decorativa  
03 espaços instagramáveis contemplado com iluminação e cenografia

**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 Festival nas datas de **28 à 30 de março e 04 à 06 de abril de 2025**.

**ANEXO II – MODELO PLANO DE TRABALHO**

	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO – 3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL	
	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		
5.2 Metas Qualitativas e Quantitativas		
5.3 Monitoramento e Avaliação		
6. ACESSIBILIDADE (Plano de Aplicação)		
7. PLANO DE DIVULGAÇÃO		
AÇÃO	QUANTIDADE	DISTRIBUIÇÃO

A)

**A) PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

Item	Nome / especificação do material ou serviço	Quantidade	Valor Unitário (previsto)	Valor total
<b>Total do Projeto:</b>				

**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 85.013.075-2024/ EDITAL 012/2024 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 . 85.013.075-2024 e no EDITAL 012/2024.

#### CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, em regime de parceria para a execução do "3º FESTIVAL CAMPÃO CULTURAL" - MS", que acontecerá no período de **28 a 30 de março e de 04 a 06 de abril de 2025, no Município de Campo Grande – 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\$ 4.490.000,00 (Quatro milhões quatrocentos e noventa mil 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 Municipal, 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 do 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 exposições 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\$ 4.490.000,00 ( Quatro milhões quatrocentos e noventa mil 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 do 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, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública;

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 irregularidade 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 de 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, direito 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 CULTURA DE MS****FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS**

**NUP: 85.012.777-2024**

**EDITAL N.º 002/2024 – FIC/MS**

O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura – SETESC, e a Fundação de Cultura de MS, tornam público que no período de **16/12/2024 a 13/02/2025** estarão abertas as inscrições para apresentação de projetos culturais por **PESSOAS FÍSICAS** que visem receber benefícios do **FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE MATO GROSSO DO SUL – FIC/MS**, conforme regras e prazos a seguir estabelecidos, sob os fundamentos da Lei Nacional nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 5.060/2017, do Decreto Estadual nº 15.305/19, subsidiariamente do Decreto Estadual nº 11.261/2003, e da Resolução Conjunta Serges/Serc nº 003/2003, além deste Edital, que corresponde ao REGULAMENTO DE SELEÇÃO.

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste Edital nº 002/2024-FIC/MS contemplar a produção cultural sul-mato-grossense, por meio de projetos culturais pospostos por **PESSOAS FÍSICAS**, fomentando a criação e a difusão da produção artística em sua diversidade de manifestações, com prioridade para a formação e a circulação de bens culturais por todas as regiões do Estado de Mato Grosso do Sul, como forma de ampliar o acesso à formação de novos

públicos e garantir o pleno exercício dos direitos culturais, como preceitua o art. 215 da Constituição Federal e tendo como referência a Lei Estadual nº 5.060, de 20 de setembro de 2017 e suas alterações, que dispõem sobre as diretrizes da Política Cultural para o Estado de Mato Grosso do Sul.

## **2 – DO RECURSO FINANCEIRO**

**2.1** O recurso financeiro disponível será de R\$ 8.200.000,00 (Oito milhões e duzentos mil de reais).

**2.2** Podem concorrer **PESSOAS FÍSICAS**, com efetiva atuação na área cultural (artistas, produtores culturais, técnicos da área cultural, etc.), ora identificados como "PROponentes".

**2.3** O valor máximo por projeto será de R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais), e sendo o projeto de valor superior, o proponente deverá comprovar, no ato da inscrição, a fonte que financiará o complemento.

**2.4** Os recursos para o pagamento dos projetos aprovados no presente Edital estão previstos no "PROGRAMA MS CULTURA – Fomento a Cultura Local Incentivando o Desenvolvimento de Projetos pela Comunidade – Projetos Cultura Local – FIC", sob a Funcional Programática 13.392.2054.4160.

**2.5** Caso não seja utilizado a totalidade de recursos destinados a este edital, o remanescente poderá ser transferido para outros editais beneficiados com recursos do FIC/MS lançados em 2024, a fim de contemplar projetos suplentes, conforme ordem de pontuação.

## **3 – DO CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital no DOEMS	05/12/2024
Recebimento das Inscrições na Plataforma Prosas	16/12/2024 a 13/02/2025
Publicação da relação de inscrito no DOEMS	25/02/2025
Publicação da relação de habilitados no DOEMS após análise documental	03/04/2025
Prazo Recursal	04/04/2025 a 08/04/2025
Publicação do resultado dos recursos	25/04/2025
Publicação dos pré-selecionados após análise de MÉRITO por pareceristas	25/06/2025
Prazo Recursal	26/06/2025 a 02/07/2025
Publicação do resultado dos recursos	16/07/2025
Prazo para análise e validação pelo CEPC/MS	17/07/2025 a 29/08/2025
Publicação da relação de pré-aprovados pelo CEPC/MS	05/09/2025
Prazo para Recurso	08/09/2025 a 12/09/2025
Publicação de recursos interpostos	19/09/2025
Prazo para impugnação de recurso	22/09/2025 a 25/09/2025
Divulgação no DOEMS do resultado do recurso	01/10/2025
Publicação da relação de APROVADOS e CONVOCADOS para entrega de documentação	03/10/2025
Prazo aos APROVADOS para entrega dos documentos listados no item 13 do Edital 002/2024, e contrato de abertura de conta, para formalização de termo de outorga	06/10/2025 a 14/10/2025
Período para análise da documentação apresentada pelos aprovados	16/10/2025 a 24/10/2025
Envio do Termos de outorga para assinatura e devolutiva dos mesmos pela plataforma prosas	27/10/2025 a 07/11/2025
Efetivação	10/11/2025 a 30/12/2025

**3.1** após a finalização da inscrição do Projeto Cultural, não será permitido anexar documentos, exceto os exigidos aos APROVADOS para formalizar o Termo de Outorga.

**3.2** O ato de inscrição implica na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e das normas de regência indicadas na ementa deste Regulamento.

**3.3** O projeto inscrito deverá ter caráter estritamente cultural e, cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto neste Edital, contudo, na hipótese de ser inscrito mais de um, prevalecerá o último;

**3.4** O proponente e o executor que não comprovarem sua atuação prioritariamente na área artística cultural pretendida, assim como, a natureza estritamente cultural do projeto, serão INABILITADOS.

**3.5** Os projetos propostos deverão ter prazo de execução limitado a 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado apenas 01 (uma) vez e, por período não superior a 01 (um) ano, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do projeto. A prorrogação do prazo de execução, caso seja necessária, deverá ser solicitada por escrito, protocolada na Fundação de Cultura de MS com antecedência mínima de 20 (vinte) dias ao vencimento do prazo de execução.

**3.6** É vedada a prorrogação do prazo de prestação de contas.

## **4 – DA INSCRIÇÃO**

**4.1** Os projetos deverão ser inscritos, EXCLUSIVAMENTE, no site da plataforma prosas, conforme endereço eletrônico : <https://editaisms.prosas.com.br> conforme cronograma, das 8 às 17 horas (horário MS) de cada dia do cronograma, VEDADO outro meio de envio ou inscrição de projetos.

**4.2** O proponente deverá preencher os campos necessários, além de anexar os documentos e anexos obrigatórios.

**4.3** As inscrições devem ser apresentadas em FORMULÁRIO PADRÃO, conforme modelo estabelecido pela FCMS-FIC/MS e disponível no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br) – FIC/MS, por meio, exclusivamente, do endereço

eletrônico : <https://editaisms.prosas.com.br>

**4.3.1** Caso proponente e executor sejam a mesma pessoa, o campo executor deverá ser preenchido, repetindo-se o nome do Proponente.

**4.3.2** O formulário padrão, anexos e documentos obrigatório e facultativos devem ser preenchidos e enviados no endereço <https://editaisms.prosas.com.br>, sob pena de inabilitação e desclassificação.

**4.4** Os projetos deverão ser enviados acompanhados da documentação do Proponente e do Executor (se não forem o mesmo) e da documentação específica por área artístico-cultural

**4.4.1** Não serão aceitos projetos, senão os enviados conforme previsto no item 4.1, 4.3 e 4.3.2.

**4.5** Após a inscrição do projeto, não será permitida a alteração do proponente ou do executor, salvo o falecimento ou invalidez do executor, fatos que deverão ser formalmente comunicados à FCMS, acompanhado do pedido de substituição e documentos do novo pretense executor, para avaliá-los, considerar a fase do projeto, das circunstâncias pertinentes à época, com vistas à viabilidade da sequência do projeto, para emitir decisão.

**4.6** É parte integrante deste EDITAL o FORMULÁRIO PADRÃO e seus anexos ou modelos que poderá ser obtido oficialmente no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br).

**4.7** Acompanharão o formulário padrão (Anexo I) da proposta cultural, conforme descrito nos itens 5, 6 e 7, deste Edital, nessa ordem:

- a) Documentos do Proponente;
- b) Documentos do Executor, caso não seja também proponente;
- c) Documentos específicos de cada área artístico-cultural;
- d) Contrato ou Acordo de Cooperação Técnica, no caso de proposta que preveja execução compartilhada;
- e) Carta de Anuência do proprietário ou detentor de direitos (com firma reconhecida, no caso de propostas que prevejam a utilização de acervos, obras ou imagens de terceiros, ou cessão dos direitos autorais pela sociedade representativa do autor) quando for o caso;
- f) Autorização de Uso/Cessão do Espaço do órgão público, no caso de eventos ou intervenção artístico-culturais realizados em prédios públicos.

**4.8** A inscrição requerida por PROCURADOR somente será permitida mediante apresentação de procuração lavrada por instrumento público com poderes específicos para inscrição neste Edital.

**4.9** Todas as publicações anexadas ao Projeto Cultural (cópia de jornal, revista, clipping, folders ou similares) devem, obrigatoriamente, mencionar a fonte e a data da publicação.

**4.10** Faculta-se ao Proponente anexar ao formulário padrão de inscrição, além dos documentos exigidos, textos contendo dados adicionais sobre o projeto, bem como, outros documentos elucidativos de modo a permitir maior compreensão e clareza de seu objeto e de seus fins.

**4.11** Permite-se a proposição de projetos que envolvam mais de uma área, sendo apenas exigido que, no momento da inscrição, o proponente informe qual a linguagem predominante e inclua a documentação específica de todas as áreas e segmentos envolvidos.

**4.12** Os recursos do FIC-MS não poderão ser concedidos a projetos que não sejam de natureza estritamente cultural ou, cujo proponente ou executor:

- I - esteja inadimplente com a Fazenda Pública Estadual;
- II - esteja inadimplente com prestação de contas de projeto cultural anterior;
- III - não tenha domicílio no Estado de Mato Grosso do Sul;
- IV - seja servidor da SETESC ou das fundações, subsecretarias ou autarquias que lhe são vinculadas ou membro do Conselho Estadual de Políticas Culturais de MS;

**4.13** As vedações previstas no item anterior estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam associados, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida.

**4.14** Os membros do CEPC/MS, durante o período de mandato, não poderão atuar como prestadores de serviços nos projetos culturais que receberem investimentos do FIC/MS, como pessoa física ou por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios ou associados.

**4.15** Os recursos do FIC-MS não poderão ser aplicados em construção e ou conservação de bens imóveis, exceto quando se tratar de projetos na área de patrimônio cultural material tombado.

**4.16** O Projeto que contrarie qualquer disposição acima, flagrada em qualquer etapa do certame, será, sumariamente INABILITADO ou DESCLASSIFICADO, sopesada a fase.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**

**5.1** Os projetos deverão ser apresentados por meio endereço eletrônico <https://editaisms.prosas.com.br>, em FORMULÁRIO PADRÃO, conforme modelo estabelecido pela FCMS-FIC/MS.

**5.2 Proponente e/ou executor pessoa física:**

- a) cópia da Carteira de Identidade (RG) ou similar;
- b) cópia do CPF;
- c) 1 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, datado com mais de 2 (dois) anos anterior a data de publicação do Edital, ou Declaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no Estado, a ser apresentada a próprio punho e assinada(escaneada e encaminhada na plataforma prosas), com data e endereço atual, contendo a ciência do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no art. 3º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011, sob pena de não ser aceita, conforme modelo do anexo X.
- d) 1 (um) comprovante de residência no Estado de Mato Grosso do Sul, com data de 3 (três) meses anterior ou posterior à publicação do Edital, ou Declaração de Residência a ser apresentada a próprio punho e assinada(escaneada e encaminhada na plataforma prosas), com data e endereço atual, contendo a ciência

do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no art. 3º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011, sob pena de não ser aceita, conforme modelo do anexo X;

e) currículo resumido:

1. do proponente detalhando suas atividades como produtor cultural acompanhado da devida comprovação;
2. do executor detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

f) da proposta cultural:

1. currículo resumido da equipe técnica detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

2. toda a documentação solicitada por área específica.

**5.3** Sendo diversa a pessoa do proponente da pessoa do executor, será exigida de cada qual a documentação respectiva.

**5.4** A ausência de qualquer documento elencado, implicará a imediata INABILITAÇÃO do projeto e a sua consequente devolução ao proponente, nos termos disposto no Decreto Estadual nº 15.305, de 2019.

## **6 – DA COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL**

**6.1** A comprovação da atuação cultural do Proponente e/ou Executor deverá ser feita mediante a apresentação de um destes documentos:

a) PORTFÓLIO: comprovando 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, com no máximo 20 laudas contendo matérias de jornal (com nome do jornal e data de veiculação), mídia eletrônica (com nome do site e data da veiculação), revistas (com nome da revista e data), declaração de filiação a associação/entidade de classe ou carteira expedida pela associação de classe, diploma, certificados, contratos de prestação de serviços artísticos e/ou cultural com firma reconhecida dos signatários, cartazes, clippings, folders, reportagens ou publicações, certificados de participação em eventos (contendo expressamente o nome da pessoa física ou artístico quando da participação em grupos);

b) ATESTADO DE ATIVIDADES CULTURAIS: comprovando 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, em papel timbrado, emitido pela pessoa jurídica de direito público, assinado por Secretário ou Diretor de Cultura do Município, Diretor de Diretoria Regional de Educação e Cultura, e demais órgãos municipais de atuação cultural, conforme modelo do Anexo IV.

**6.1.1** Para TODOS OS CASOS Cd's; DVD's com imagens, vídeos e áudio devem ser enviados APENAS NOS FORMATOS:

FOTOS: .bmp; .jpg; .jpeg; .png; TIFF; GIF

VÍDEO: .avi; .wmv; mpeg (1,2,3,4) e todos os formatos com suporte no programa VLC e youtube.

ÁUDIO: mp3; wma; aac; mp4 e todos os formatos com suporte no programa VLC.

**6.1.2** Para TODOS OS CASOS é permitido prever verbas complementares (Municipal; Estadual; Federal; Privada) devidamente especificadas, e deverá ser enviada cópia da Prestação de Contas desses recursos, a fim de se comprovar a não duplicidade de despesas pagas com recursos de fontes diversas.

## **7 – DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA E DO ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS**

**7.1** O projeto deverá ser enquadrado em uma área e em uma ação específica, com apresentação **obrigatória** de todos os documentos relacionados à ação proposta e, caso o projeto envolva a execução de mais de 01 (uma) ação específica, deverá ser apresentada toda a documentação relativa a cada ação secundária.

**7.1.1 ÁREA DE ARTES CÊNICAS** - Linguagem artística relacionada aos segmentos de **teatro, dança, circo, ópera** e congêneres.

### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à criação e montagem de espetáculos;
- b) Apoio à circulação de espetáculos;
- c) Apoio à realização de mostras e festivais;
- d) Apoio à promoção de residências artísticas, seminários, cursos, oficinas, workshops de capacitação na área;
- e) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- f) Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- g) Apoio à pesquisa na área de artes cênicas;
- h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área de artes cênicas.

### **II - DOCUMENTAÇÃO**

#### **A) Espetáculos – Criação e Montagem**

- 01) Texto ou argumento dramaturgic do espetáculo e proposta de montagem (concepção da encenação);
- 02) Ficha técnica, Carta de Anuência de cada integrante da equipe e currículo comprovado do proponente e do executor;

#### **B) Mostras, Festivais e Circulação de Espetáculos**

- 01) Programação com a duração do evento e os locais ou cidades de realização;
- 02) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
- 04) No caso de Mostras e Festivais: Vídeo dos espetáculos, Currículo Comprovado e Carta de Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento;
- 05) No caso de circulação de espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em DVD na íntegra.

**C) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos

e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

#### **D) Residência artística, seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de residência artística: ementa, portfólio do(s) artistas ministrantes e carga horária (sendo, no mínimo, de 60 horas)

2) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

5) No caso de seminário ou equivalente: Carta de anuência dos artistas/palestrantes/ministrantes ou grupo (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), com currículo comprovado;

6) Roteiro de Plano de Execução do Seminário ou equivalente contendo, no mínimo: Objetivos (que pretende alcançar com a ação), Carga Horária, Público Alvo, nº. de participantes, Local de realização, Cronograma de desenvolvimento, Conteúdo programático, etc, conforme Anexo VII.

#### **E) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **F) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.2 ÁREA DE ARTES VISUAIS** – Linguagens artísticas compreendendo plásticas, gráficas, assemblage, fotografia, desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, vídeo arte, gravura (litogravura, xilogravura, gravura em metal e congêneres), bem como a criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de reprodução.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de mostras, feiras e salão de Artes Visuais abrangendo todas as modalidades;

b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;

c) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Artes Visuais;

e) Apoio à publicação na área de Artes Visuais.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposições, Produção de Obra do Artista**

01) Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;

04) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);

05) Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

##### **B) Festivais e Mostras**

01) Programação;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;

03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.3 – ÁREA DE DESIGN E MODA - DESIGN** - Compete ao designer a articulação da competência da invenção artística com a compreensão dos materiais e processos produtivos. A esfera da criação pressupõe uma capacidade singular e individual, algo que confere singularidade e distinção a obra. O design é utilizado como ferramenta para a modernização e aumento de competitividade dos produtos no mercado, a partir do seu valor simbólico; **Moda** - A moda e a indumentária são algumas das maneiras pelas quais a ordem social é experimentada, explorada, comunicada e reproduzida. Através da moda e da indumentária, entre outras instâncias, nos constituímos como seres sociais e culturais. A moda não só dá conta de certa estruturação simbólica própria de uma determinada cultura, mas gera cultura.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de mostras, feiras, desfiles e salão de Design e Moda;

b) Apoio à realização de seminários, fóruns e outros eventos afins;

c) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

d) Apoio à realização de oficinas para desenvolvimento na área de Design e/ou Moda, sendo o mínimo de 20 horas cada;

e) Apoio à publicação na área de Design e/ou Moda.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição**

01) Relatório Fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado);

02) Proposta curatorial da exposição ou esboço (s) do (s) trabalho (s) a ser (em) produzido (s), croquis, etc., de preferência no modelo do roteiro constante do Anexo V;

03) Ficha técnica acompanhada de currículo comprovado no segmento artístico-cultural do curador e do (s) artista (s) participante (s);

04) Carta de Anuência do curador e artista (s) participantes da proposta (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante).

##### **B) Festivais e Mostras**

01) Programação;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, carta de Anuência dos artistas;

03) Ficha técnica completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço do participante), incluindo a duração;

03) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.4 ÁREA DE AUDIOVISUAL** - Linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro ou argumento determinado.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

b) Apoio à finalização de obras audiovisuais dos gêneros: ficção, documentário ou animação, em suporte digital finalizados em DVD;

c) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e Séries, dos gêneros ficção e animação;

d) Apoio à realização de festivais, mostras de cinema e vídeo;

e) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área;

f) Apoio à publicação na área do Audiovisual.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de Obras Audiovisual**

01) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos, ou seja, ficção, documentário, animação; obra experimental:

a) Justificativa (máximo de 20 linhas);

b) Roteiro;

c) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

d) Comprovação que o Diretor, Produtor e Roteirista (este último, se houver) residem e atuam no Estado de MS, há no mínimo 02 (dois) anos;

e) Termo de compromisso para Obras Audiovisuais, estabelecendo o licenciamento ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, para utilização exclusiva da obra em suas finalidades institucionais, sem ônus e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra – (Anexo VI);

f) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:

I) FICÇÃO: Roteiro, obrigatoriamente, com divisão por cenas/sequência e com diálogos desenvolvidos.

II) DOCUMENTÁRIO: argumento contendo abordagem ou ações investigativas, identificação das locações, dos depoentes ou personagens e, quando for o caso, material de arquivo e locações e/ou acervo

III) ANIMAÇÃO: Roteiro e *Storyboard*.

##### **B) Roteiros Inéditos de Longa Metragem ou Série (Ficção Ou Animação)**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importância dos personagens (máximo de 40 linhas);

b) STORY LINE (máximo de 07 linhas);

c) Argumento do roteiro, contando a história resumida (máximo de 15 laudas);

d) Descrição dos perfis dos personagens principais;

e) Comprovação de que o diretor e/ou roteirista reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do diretor e/ou roteirista;

g) Termo de compromisso para obras audiovisuais – (Anexo VI).

##### **C) Finalização de Obras Audiovisuais**

01) PROJETO TÉCNICO contendo obrigatoriamente:

a) Apresentação do Projeto (máximo de 30 linhas), com abordagem acerca da relevância do tema, do público a que se destina e da estratégia para atingi-lo;

b) Roteiro;

c) Levantamento Técnico resumido acerca da produção da obra, contendo ficha técnica e artística;

d) Cronograma de Finalização;

e) 01 (uma) cópia nova em DVD, do copião do material filmado ou, deverá ser enviado link com o material filmado;

f) Currículo comprovado no segmento do Audiovisual, com atuação na área artística-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor.

g) Comprovação de que o diretor reside e atua no Estado de MS na área do audiovisual, no mínimo há 02 (dois) anos;

h) Termo de Compromisso para Obras Audiovisuais – (Anexo VI).

##### **D) Festivais e Mostras**

01) PROJETO TÉCNICO, contendo:

a) Justificativa – máximo de 20 linhas

b) Programação com a duração do evento:

I) Festivais: Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos (com a manifestação de interesse do(s) titular(es) dos direitos das mesmas) e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar o (s) local (is) e período de

realização, o número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça) e os equipamentos a serem utilizados.

II) **Mostras:** Descrição da Linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos com a manifestação de interesse do (s) titular (es) dos direitos das mesmas e/ou edital de seleção e regulamento, espaços de exibição, período de exibição, número de sessões em cada espaço (sala de exibição/prça), equipamentos a serem utilizados.

c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;

d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.

#### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

01) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas;

02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do (s) ministrante (s);

04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **G) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado no segmento artístico-cultural, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.5 ÁREA DE ARTESANATO** - Arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de feiras, mostras e exposições de Artesanato;

b) Apoio à participação das entidades de Artesanato em feiras e exposições da área;

c) Apoio à realização de seminários, fóruns, cursos e oficinas de qualificação dos artesãos ou comunidade em geral;

d) Apoio ao desenvolvimento de obra de artista, com lançamento do trabalho final, preferencialmente em espaço público;

e) Apoio ao fortalecimento dos núcleos de produção artesanal já existente;

f) Apoio à pesquisa, publicação na área de artesanato.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Exposição, Produção de Obra do Artista**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta gráfica, layout dos trabalhos a serem produzidos;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante);

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **B) Feiras, Festivais e Mostras de Artesanato**

01) Fotografia de trabalhos recentes e/ou exposições e currículo comprovado do artesão;

02) Programação contendo temática de produtos e/ou núcleos de produção envolvidos no caso de feiras, mostras e exposições de artesanato;

03) Carta de Anuência dos artesãos e da equipe de produção participantes da proposta cultural completa (nome completo, RG, CPF, assinatura e endereço de cada participante), Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

04) Carta convite do evento, acompanhada da programação, no caso de participação em eventos fora do local de origem;

05) Ficha Técnica completa (nome completo, RG, CPF e endereço do participante);

06) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **D) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.6 ÁREA DO LIVRO, LEITURA, ESCRITA, LITERATURA** - Área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo a formação de leitores e a difusão literária.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de oficinas, encontros e seminários;

b) Apoio à realização de saraus, festivais, mostras e feiras literárias e contação de estórias;

c) Apoio à criação e circulação de contação de estórias;

d) Apoio à publicação de livros na categoria ficcional em seus diversos gêneros, revistas e similares;

e) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;

f) Reedições de livros de caráter histórico, cultural, literário para Mato Grosso do Sul;

g) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral.

#### **II – DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Obra Literária Ficcional**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **B) Oralidades, Feiras, Saraus, Festivais e Mostras de Literatura**

1) No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de estórias, Slams): texto, ficha técnica, Carta de Anuência dos integrantes e dos locais de apresentação;

02) Programação e ficha técnica completa, incluindo a duração;

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural, Carta de Anuência dos artistas com nome completo, RG, CPF, endereço dos participantes e assinaturas;

04) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Apoio a Curso de Gestão e Elaboração de Projetos Culturais para o público em geral. – Carga Horária Mínima: 120, 60, 40 ou 20 horas.

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Obra Literária Não Ficcional** (ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro, leitura e bibliotecas, revistas, catálogo).

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **E) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.7 ÁREA DE MÚSICA** - Linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e semanas de música;

b) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;

d) Apoio a bandas, fanfarras, orquestras, grupos de câmara e coros;

e) Apoio à produção de programa de difusão da música sul-mato-grossense em rádio e TV web;

f) Apoio à produção e circulação de espetáculos;

g) Apoio à publicação na área da música;

h) Apoio à pesquisa cultural na área da música.

#### **II – DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Produção de CD, EP, OU DVD**

01) Duas músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive ou CD)

02) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, , no caso de música instrumental as partituras;

03) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra (nome completo, RG, CPF, e endereço), com firma reconhecida;

04) No caso de DVD , roteiro ou storyboard.

##### **B) Festival, Mostra, Circulação De Shows, Concertos, Recitais**

01) Pendrive, CD ou DVD com a proposta do show/concerto/recital ou de seu trabalho;

02) Repertório com os autores das respectivas músicas que irão compor o show/concerto/recital;

03) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

04) Currículo comprovado e Carta de Anuência dos músicos participantes com nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas ou edital de seleção e regulamento

05) Cidades, Locais das apresentações;

06) Ficha Técnica, incluindo a duração do evento;

07) No caso de Concerto/Recital substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

##### **C) Formato dos Programas de Rádios e TV Web**

01) Proposta de programação em forma de roteiro contendo título, duração, periodicidade e número de programas, formato e estilo de músicas (popular, sertaneja, caipira, raiz, pop rock, etc.);

02) Ficha Técnica da equipe de produção e apresentação do programa (nome completo, RG, CPF e endereço);

03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do responsável.

01) MUSICAL (que executa em sua maior parte músicas produzida por artistas sul-mato-grossenses);

02) INFORMATIVO-MUSICAL (que traz informações jornalísticas e culturais e executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

03) EDUCATIVO-MUSICAL (que traz basicamente informações culturais de cunho educativo e que executa músicas produzidas por artistas sul-mato-grossenses);

##### **D) Festivais e Mostras de Música em Rádios e TV Web**

01) Programação do evento;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos artistas participantes (nome completo, RG, CPF , endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

04) Currículo dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação.

05) Declaração se comprometendo com o pagamento dos Direitos Autorais (ECAD), referente ao repertório a ser apresentado;

##### **E) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **F) Publicação de Livro/revista/catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do auto), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

##### **G) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**7.1.8 ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL** - Preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas.

#### **I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à obra de preservação de patrimônio cultural edificado tombado;
- b) Apoio à obra de preservação de bens móveis integrados;
- c) apoio a projeto de intervenção no patrimônio cultural edificado tombado;
- d) Apoio à publicação na área de patrimônio cultural;
- e) Apoio ao fomento do patrimônio cultural;
- f) Apoio a ações de Educação Patrimonial;
- g) Apoio à realização de festivais, festas, mostras e a difusão do patrimônio imaterial.
- h) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- i) Apoio à realização de pesquisa cultural na área do Patrimônio.

#### **II – DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Pesquisa/Levantamento de Informação/Criação de Banco de Dados**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- 06) Termo de Compromisso do responsável e envio de cópia do resultado, para inserção no banco de dados do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul/FCMS, no caso de Inventário, Catálogo ou outras publicações;
- 07) Autorização de uso da obra e identificação da fonte para uso de imagem de terceiros, inclusive no caso de pesquisa em banco de imagens, com firma reconhecida;
- 08) Anuência do proprietário (no caso de propostas com utilização de acervos de terceiros), com firma reconhecida.

##### **B) Fomento ao Patrimônio Imaterial**

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).
- 02) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 03) Metodologia de abordagem;
- 04) Sumário preliminar

##### **C) Projeto de Restauração de Bens Imóveis edificados tombados**

- 01) Projeto Executivo de Restauro, respeitando a NBR 6492/94, contendo: Projeto de Arquitetura de Restauro de Patrimônio Histórico: Estudo Preliminar (Identificação e Conhecimento do Bem), Diagnósticos e Prospecções (Arquitetônicas, Arqueológicas, Estruturais e Pictóricas), Proposta de Intervenção Arquitetônica (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica), Documentação Fotográfica, Mapa de Danos, Memoriais Descritivo e Justificativo e Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com indicação e qualificação comprovada na área dos responsáveis técnicos;
- 02) Projetos Executivos Complementares: Projeto Estrutural (Cobertura, fundações e superestrutura de concreto), Projeto de Paisagismo, Projeto de Instalações Elétricas, Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem, Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP, Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Elétricas - SPDA e Rede Lógica e CITV, Apresentação, Coordenação e Compatibilização, com indicação e qualificação dos responsáveis técnicos comprovada na área;
- 03) Apresentação de RRT ou ART de todos os projetos;
- 02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção;
- 03) Proposta de restauração aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;
- 04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra de restauração, com reconhecimento de firma.
- 05) Certidão de matrícula atualizada;

##### **D) Restauração em Bens Imóveis edificados tombados**

- 01) Projeto Executivo de Restauro e Complementares (se for o caso), respeitando a NBR 6492/94, contendo: Proposta de Intervenção Arquitetônica de Restauro (plantas, cortes, fachadas e maquete eletrônica) e Projetos Executivos Complementares (quando houver a necessidade);
- 02) Levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes (Mapa de Danos);
- 03) Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem a intervenção;
- 04) Proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento e pelo proprietário do bem;
- 05) Cópia publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da obra

da intervenção.

06) Planilha Orçamentária contendo todas as especificações dos serviços, utilizando os códigos de referência nacional e estadual de preços (SINAPI e AGESUL); e Quantificação (Memórias de cálculos, BDI, etc).

07) Certidão de matrícula atualizada;

#### **E) Identificação/Documentação/Inventário de Bem Material Histórico**

01) Listagem dos bens propostos.

02) Técnica a ser utilizada para sua execução, critérios técnicos de natureza histórica, artística, arquitetônica, sociológica, antropológica, dentre outras,

03) Modelo de fichas que deverá conter a descrição sucinta do bem cultural, com informações básicas quanto a sua importância, histórico, características físicas, delimitação e estado de conservação, dentre outras.

04) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto e registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural (nome completo, RG, CPF, endereço, assinatura e cargo indicando representatividade nos grupos/comunidades).

#### **F) Preservação ou Restauração de Acervos Documentais, Pictóricos e Bens Móveis Tombados**

01) Parecer ou laudo técnico sobre o acervo emitido por profissional da área;

02) Levantamento ou Memorial descritivo detalhado do acervo que sofrerá a intervenção/restauração;

03) Memorial descritivo das intervenções a serem realizadas, apontando onde serão efetuadas as intervenções, quais técnicas que serão utilizadas, quais materiais serão utilizados;

04) Cópia da publicação do ato de tombamento e autorização da autoridade competente para a realização da intervenção na obra especificada, com firma reconhecida;

05) comprovação de trabalhos realizados anteriormente em obras de acervo ou tombadas na área/técnica específica que propõe a intervenção

06) Plano de divulgação do acervo para acesso do público.

#### **G) Festas, Festivais e Mostras**

01) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial.

02) Programação contendo temática do evento;

03) Currículo comprovado no seguimento artístico-cultural e Carta de Anuência dos artistas;

04) Ficha Técnica completa comprovada no seguimento artístico-cultural (nome completo, RG, CPF e endereço do participante), incluindo a duração;

05) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou edital de seleção e regulamento.

#### **H) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

#### **I) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida.

04) Especificações técnicas das peças gráficas;

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

06) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

#### **J) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

### **7.1.9 ÁREAS DE MUSEU, ARQUIVO E BIBLIOTECA**

**7.1.9.1. BIBLIOTECA** - Instituição de acesso público nas modalidades pública, escolar, universitária, especializada e comunitária, destinada à promoção da leitura e difusão do conhecimento.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à implantação e implementação de Biblioteca Pública ou comunitária;

b) Apoio a programas de incentivo à leitura em bibliotecas.

**7.1.9.2 MUSEU** – Instituição de memória, preservação e divulgação de bens representativos da história, das artes e da cultura, cuidando também de seu estudo, conservação, restauração e valorização.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à criação de museus e salas de memória;

b) Apoio à implantação e implementação na área museológica.

c) Apoio à realização de pesquisa cultural de Museus

**7.1.9.3 ARQUIVO** - instituição de acesso público, destinada à preservação da memória documental para o estudo, a pesquisa e a consulta.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à criação de arquivo público;
- b) Apoio à implantação e implementação na área de arquivologia;
- c) Apoio à realização de pesquisa cultural na área documental.

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Implantação ou Implementação de Museus, Arquivos e Bibliotecas**

- 01) Estratégias de manutenção das entidades no corpo do projeto;
- 02) Deverão apresentar TERMO DE ANUÊNCIA do proprietário ou detentor dos direitos – (nome completo, RG, CPF, endereço), com firma reconhecida – todos os casos de:
  - a) Restauração ou Preservação de acervo;
  - b) Propostas que contenham previsão de arquivo ou acervos de terceiros.

**B) Incentivo à Leitura em Bibliotecas**

- 01) Roteiro das atividades que serão desenvolvidas, temas/autores que serão abordados, quais mecanismos serão utilizados, duração de cada atividade, materiais e profissionais envolvidos.

**C) Pesquisa Cultural em Museus ou Arquivos**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia da pesquisa;
- 03) Sumário preliminar

**7.1.10 CULTURA POPULAR TRADICIONAL, CONTEMPORÂNEA E DE RUA** - conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitidas de geração a geração, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, movimento hip-hop e congêneres.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de festivais, mostras, feiras e celebrações culturais;
- b) Apoio à difusão de grupos e às manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua (como apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins);
- d) Apoio à preservação e manutenção das atividades de valorização da identidade étnica;
- e) Fomento à organização, à pesquisa e à difusão de manifestações tradicionais, contemporâneas e de rua, por meio de publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual e outros suportes;
- f) Apoio à publicação na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;
- g) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.
- h) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua;

**II - DOCUMENTAÇÃO****A) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Declaração de Anuência e interesse de pessoas, comunidades, grupos ou instituições envolvidas com a proposta, atestando concordância com o seu objeto. Neste documento, o autor da declaração deve, além de assinar, fornecer o nome completo, RG, CPF, endereço e o cargo que ocupa entre os grupos/comunidades;
- 02) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem cultural;
- 03) Programação completa incluindo a duração do evento;
- 04) Ficha técnica da equipe de produção contendo nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura da equipe;
- 05) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção;
- 06) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**B) Difusão de grupos e manifestações da cultura popular tradicional, contemporânea e de rua e/ou valorização da identidade étnica (como apresentações, batalhas, fóruns, encontros e outros eventos afins)**

- 01) PROJETO TÉCNICO, contendo:
  - a) Justificativa – máximo de 20 linhas
  - b) Programação completa contendo o cronograma das atividades e duração do evento;
  - c) Ficha técnica da equipe de produção do evento com a função, nome completo, RG, CPF, endereço e assinatura;
  - d) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção.
  - f) Carta de Anuência e material dos artistas/grupos selecionados ou Edital de seleção e/ou regulamento de participação.

**C) Pesquisa Cultural com Publicação (Fomento à organização, à pesquisa e à difusão)**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar;
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) Produto Final (publicações, produções de CDs, revistas, obra audiovisual ou outros suportes)
- 06) No caso de Pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

**D) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

#### **D) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos – Carga Horária, obrigatoriamente: 120, 60, 40 ou 20 horas;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres da cultura popular e tradicional, em suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

4) Realização de Oficina de Transmissão de Saberes, ministradas por mestres e mestras artesãos e artesãs nas suas comunidades. – Carga Horária Mínima: 20 horas;

5) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

6) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**7.1.11 ÁREA DE CAPOEIRA** - Representação cultural que mistura esporte, luta, dança, cultura popular, música e brincadeira. Caracteriza-se por movimentos ágeis e complexos, onde são utilizados os pés, as mãos e elementos ginástico-acrobáticos. Diferencia-se das outras lutas por ser acompanhada de música.

#### **I - AÇÃO ESPECÍFICA**

a) Apoio à realização de mostras e festivais

b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;

c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;

d) Apoio à publicação na área;

e) Apoio à pesquisa na área;

f) Apoio à manutenção de grupos e ou coletivos na área da Capoeira.

#### **II - DOCUMENTAÇÃO**

##### **A) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;

02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);

03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;

04) Especificações técnicas das peças gráficas.

05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

##### **B) Festas, Festivais e Mostras**

01) Programação do evento;

02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);

03) Ficha Técnica, incluindo a duração;

04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

##### **C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

1) No caso de Formação e aperfeiçoamento– Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;

2) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);

4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

##### **D) Pesquisa Cultural e Publicação**

01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;

02) Metodologia de abordagem;

03) Sumário preliminar

04) Referências bibliográficas;

05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**E) Manutenção de Coletivos, Grupos e Companhias:** compreende-se por manutenção o conjunto de atividades relativas à: apresentações, mostras, e manutenção do repertório do grupo; qualificação profissional; levantamento e organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo; pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado. Não estão previstos neste edital, pagamento de gastos com reformas, melhorias ou manutenção de espaço físico utilizado pelo grupo.

01) Plano de Trabalho do Grupo no período de execução do projeto, apresentando detalhadamente o conjunto das ações a serem desenvolvidas e os resultados esperados;

02) Comprovação do trabalho continuado, há, pelo menos, 05 (cinco) anos, através de portfólio.

**7.1.12 ÁREA DE GASTRONOMIA** - Gastronomia é o universo onde tudo que está relacionado ao ato de comer, beber e servir, bem como todos os profissionais que atuam neste ramo estão inseridos.

**I - AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de mostras e festivais
- b) Apoio à promoção de seminários e cursos de capacitação na área;
- c) Apoio à realização de oficinas, priorizando os projetos de continuidade;
- d) Apoio à publicação na área;
- e) Apoio à pesquisa na área

**II - DOCUMENTAÇÃO**

**A) Publicação de Livro/Revista/Catálogo**

- 01) Texto original na íntegra, do modo como pleiteia a publicação;
- 02) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF e declaração de endereço do autor);
- 03) Autorização do autor para publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor – documento oficial ou declaração), com firma reconhecida;
- 04) Especificações técnicas das peças gráficas.
- 05) No caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

**B) Festas, Festivais e Mostras**

- 01) Programação do evento;
- 02) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência da equipe de produção e dos grupos participantes (nome completo, RG, CPF, endereço e assinaturas);
- 03) Ficha Técnica, incluindo a duração;
- 04) Currículo dos participantes/grupos selecionados e/ou edital de seleção e/ou regulamento de participação

**C) Seminários, Cursos, Oficinas, Workshops**

- 01) No caso de Formação e aperfeiçoamento- Carga Horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 02) No caso de Promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral. Carga Horária Mínima – Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada.
- 03) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Carta de Anuência do(s) ministrante (s);
- 04) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, etc. (Anexo VII);

**D) Pesquisa Cultural e Publicação**

- 01) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 02) Metodologia de abordagem;
- 03) Sumário preliminar
- 04) Referências bibliográficas;
- 05) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.

**7.1.13 PROJETOS DE QUALQUER ÁREA CULTURAL DESTA EDITAL**

**A) AQUISIÇÃO DE BEM PERMANENTE**

- 01) Os recursos do FIC/MS poderão ser aplicados na aquisição de material permanente, desde que sejam imprescindíveis para a execução do projeto, devendo ser apresentados 03 (três) orçamentos obtidos no mercado, para o bem em questão, no ato da inscrição, e;
- 02) Será permitida quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou constituir item indispensável à execução do objeto da proposta cultural, em detrimento da locação.
- 03) Terminada a execução, os materiais permanentes deverão ser doados à FCMS ou à Secretaria de Estado de Cidadania e Cultura em bom estado de conservação e funcionamento, salvo se estes constituírem elemento essencial do próprio objeto da atividade cultural, sem os quais se torne inviável a continuação do projeto cultural, como as áreas de arquivo, museu, biblioteca, música, entre outras áreas, ouvido o CEPC/MS, e desde que sejam projetos de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham em seu estatuto previsão de transferência de seus bens a outra instituição com finalidade cultural, no caso de sua extinção e as propostas de pessoas jurídicas de direito público.

**B) LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

- 01) Propostas deverão apresentar 03 (três) orçamentos do mercado, no ato da inscrição.

**C) TODOS OS PROJETOS DEVEM INCLUIR:**

C.1 – Ações de acessibilidade adequadas ao projeto proposto.

Exemplos: Acessibilidade arquitetônica, referente ao espaço físico (exemplos: rampa, banheiro adaptado, piso tátil, elevador adaptado, etc);

Acessibilidade comunicacional (exemplos: audiodescrição, Libras, legenda, texto aumentativo, braile, etc.);

Acessibilidade metodológica, referente ao material pedagógico adequado as necessidades cognitivas das Pessoas com Deficiência, entre outros;

Acessibilidade instrumental, referente aos instrumentos, utensílios e ferramentas adequadas ao estudo, trabalho ou lazer (exemplos: tecnologias assistivas incorporadas em lápis, teclado, máquinas, equipamentos, a exemplo do software de leitor de tela no computador, etc).

C.2 – Ações de democratização das ações culturais.

Exemplos: gratuidade, realizar as ações em regiões mais próximas das comunidades, fornecer transporte, local com fácil acesso ao transporte público, etc.

C.3 – Ações que minimizem impacto ambiental.

Exemplos: Aplicar os 5R's: 1-Repensar os hábitos de consumo, 2-Reduzir a geração de lixo, 3- Reaproveitar os objetos, 4 -Reciclar materiais para transformar em novos produtos e 5-Recusar o uso de produtos que geram alto impacto ambiental; jogar o lixo no lixo; reciclar o lixo; economizar papel com uso de mídias sociais, papel reciclado, papel de reflorestamentos; reduzir o consumo de plástico, etc.

## **8 – DO PROJETO**

**8.1** O orçamento do projeto deverá ser o mais detalhado possível, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens.

**8.2.** As despesas de elaboração do projeto não poderão ser superiores a 5% (cinco por cento) do valor da proposta do projeto, conforme disposto no art. 14, do Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019.

**8.3** As despesas previstas para serviços de mídia e divulgação dos projetos, para fins de incentivo, não poderão ser superiores a 20% do valor da proposta básica de produção/execução do projeto, inclusas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, que deverão ser detalhadas e reunidas num mesmo grupo de despesa, e calculadas em separado, sobre o valor básico da proposta, conforme disposto no art. 15, do Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019.

**8.4** O projeto deverá 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, conforme previsto no Art. 18, do Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019.

**8.4.1** Não serão passíveis de pagamento os direitos autorais dos proponentes, executores e integrantes da equipe, relativos à concepção do projeto ou obras de arte que dele participem, conforme previsto do art. 18, § 2º, do Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019.

**8.5** Permite-se prever, no plano de trabalho, o uso de até 5% (cinco por cento) do total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para pagamento de despesas com a recepção ou com reuniões nas aberturas, lançamentos, *vernissage*, *avant première* ou com outro evento que encerre ou apresente o projeto, proibidas, entretanto, despesas com bebidas alcoólicas, conforme art. 59, do Decreto nº 15.305 de 11 de novembro de 2019.

**8.6** É vedada a concessão de benefícios a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

**8.7** É vedado o desempenho de mais de 03 (três) funções remuneradas no desenvolvimento do projeto.

**8.8** Todos os projetos culturais devem apresentar a estimativa de público a ser contemplado pelas ações de acesso aos bens culturais propostos.

**8.8.1** Os projetos que prevejam a comercialização de bens e serviços culturais deverão informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total.

**8.8.2** Nos projetos culturais, ingressos e/ou taxas de inscrição não poderão ter preço superior a 1,5 UFERMS, exceto quando, a critério do CEPC/MS, em manifestação justificada e considerando a complexidade do projeto, forem autorizados a chegar até 3,0 UFERMS.

**8.8.3** Produtos gerados com investimentos do FIC/MS, não poderão ser comercializados a preços superiores a 5,0 UFERMS.

**8.9** Projetos culturais envolvendo edição de livros, CD's, DVD's, cartazes, postais ou qualquer tipo de reprodução deverão especificar sua forma de distribuição, que deverá ser comprovada na prestação de contas, se aprovado.

**8.10** Os projetos culturais incentivados com recursos do FIC/MS, deverão utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Estado de Mato Grosso do Sul.

## **9 - DAS ETAPAS DE ANÁLISE E SEUS CRITÉRIOS**

**9.1** Os projetos culturais propostos, serão analisados sob seus aspectos técnicos, jurídico e meritório, observado o seguinte:

I. Análise Técnica: A Unidade de Apoio Técnico, subordinada à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais de MS, realizará a análise e a emissão de parecer técnico dos projetos culturais inscritos no Edital de Seleção.

II. Os projetos culturais serão avaliados pela Unidade de Apoio Técnico, nos termos do artigo 7º do Decreto Estadual nº 15.305/2019:

a) apresentação da documentação de acordo com as exigências legais constantes na Lei Estadual nº 5.060, de 2017, no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção;

b) situação de regularidade do proponente e do executor por meio de consulta no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM/MS), ou outro sistema que venha a substituí-lo, por meio da juntada do extrato da consulta no processo;

c) detalhamento dos itens constantes na planilha do plano de trabalho;

d) pertinência dos custos em relação ao mercado;

e) adequação às finalidades do FIC/MS;

f) adequação do cálculo na planilha de previsão de custos;

g) apresentação do formulário padrão preenchido digitalmente.

**9.2** Após a análise e a emissão de parecer técnico pela Unidade de Apoio Técnico, somente os projetos considerados aptos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica da FCMS para que seja realizada análise do cumprimento pelo proponente e pelo executor das exigências da Lei Estadual nº 5.060, de 2014, no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção;

**9.3** Após os pareceres da Unidade de Apoio Técnico e da Procuradoria Jurídica da FCMS, os projetos serão encaminhados à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais de MS, para a emissão de parecer final de habilitação ou de inabilitação do projeto.

**9.4** Os projetos serão considerados inabilitados se ocorrer uma das seguintes hipóteses:

- I. falta de documentação na inscrição do processo;
- II. erro de cálculo na planilha de previsão de custos;
- III. apresentação do projeto por proponente considerado inadimplente com a prestação de contas, referente a projeto cultural executado anteriormente;
- IV. inadequação dos objetivos do projeto ao FIC/MS;
- V. não preenchimento das exigências da Lei Estadual nº 5.060, de 2017, no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e neste Edital de Seleção, quanto às condições do proponente e do executor;
- VI. falta de clareza do texto, quando prejudicar o entendimento do projeto ou se abrigar contradições insanáveis.
- VII. Situação irregular do proponente (pendências, inadimplências ou falta de prestação de contas) junto a qualquer órgão público registrado no Sistema Integrado de Administração financeira para Estados e Municípios/SIAFEM.

**9.5** A Gerência do FIC/MS fará publicar no Diário Oficial de MS a relação dos projetos culturais HABILITADOS, abrindo prazo de 5 (cinco) dias úteis para recursos, conforme cronograma fixado no item 3, deste Edital.

**9.6** Esgotadas as fases técnica e jurídica e, tendo sido considerado HABILITADO, o projeto cultural será encaminhado pela Gerência do FIC/MS ao parecerista ou ao Conselho Estadual de Políticas Culturais/MS, para análise e parecer de mérito.

**9.7** Da decisão do CEPC, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão em Diário Oficial.

**9.8** O Conselho deliberará sobre o número de projetos a serem aprovados, devendo considerar a existência de recursos financeiros.

**9.9** Os recursos financeiros destinados ao Edital de Seleção poderão não ser utilizados em sua integralidade, se o CEPC/MS entender que não tenham sido apresentados projetos adequados.

**9.10** O CEPC/MS poderá propor alterações em determinados itens da planilha orçamentária apresentada, caso entenda que os valores são excessivos ou os classifique como não essenciais à execução do projeto, desde que devidamente fundamentadas, ficando a critério do proponente aceitá-las ou não. Em caso negativo de aceitação, o projeto não será aprovado.

## **10 – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS**

**10.1** Os projetos culturais serão avaliados pela Unidade de Apoio Técnico, nos termos do artigo 7º do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

### **11 – DA ANÁLISE DE MÉRITO**

**11.1** Todos os projetos culturais habilitados serão remetidos ao Plenário do CEPC/MS, e para cada projeto cultural o Presidente do CEPC/MS escolherá dentre os conselheiros um Conselheiro Relator, preferencialmente com conhecimento da área temática do projeto, que analisará e emitirá parecer meritório, considerando os critérios previstos nos incisos do parágrafo único do artigo 21 do Decreto Estadual nº 15.305/2019.

**11.2** A FCMS poderá contratar pareceristas para ajuizar sobre o mérito cultural do projeto, nos termos do art. 70, inciso IV, da Lei Estadual nº 5.060, de 2017, que substituirá o parecer meritório do Conselheiro Relator.

**11.3** O parecer meritório do parecerista ou do Conselheiro Relator, será submetido aos demais conselheiros em reunião plenária, na qual decidir-se-á pela aprovação ou não aprovação do projeto.

**11.4** A decisão do CEPC/MS deverá ser fundamentada abordando todos os aspectos do art. 21 do Decreto Estadual nº 15.305/2019, e publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**11.5** O CEPC/MS poderá se valer do parecer técnico da Unidade de Apoio Técnico para fundamentar sua decisão.

**11.6** Ocorrendo o caso do § 3º do artigo 22 do Decreto Estadual nº 15.305/2019, não será afastada a competência do CEPC/MS quanto à aprovação ou não do projeto.

**11.7** As propostas classificadas serão selecionadas em Ordem Decrescente de pontuação por área cultural, conforme avaliação de mérito, que abordará os seguintes critérios:

<b>QUESITOS DE MÉRITO</b>	<b>100 PONTOS</b>
A) Mérito relativo a relevância da trajetória artística e cultural do proponente e ou executor – análise da carreira do proponente e executor, realizada com base no currículo e portfólio enviados juntamente com a proposta, verificando se condizentes com as características do projeto.	00 a 10 pontos
B) Mérito relativo à qualidade e abrangência dos projetos, bem como sua relevância para a cultura do Estado de Mato Grosso do Sul.	00 a 10 pontos
C) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - Qualidade do projeto – coerência do objeto, justificativa e metas do projeto, consistência na abordagem artística. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	00 a 20 pontos
D) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - Relevância da ação proposta para o cenário cultural de MS – a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para a descentralização, circulação e acesso da população sul-mato-grossense a bens e serviços culturais e para o enriquecimento, valorização da identidade e promoção do cenário cultural de Mato Grosso do Sul.	00 a 20 pontos

E) Finalidades do FIC/MS - propiciar a formação e o aperfeiçoamento de agentes culturais e de gestores públicos atuantes em âmbito estadual - Relevância da ação proposta para a formação cultural e artística da comunidade sul-mato-grossense – a análise deve considerar se o projeto promove o incentivo à formação, estudo, pesquisa e divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas; se contribui para o intercâmbio e aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura sul-mato-grossense; se valoriza os modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade no Estado de MS.	00 a 10 pontos
F) Finalidades do FIC/MS - promover: o livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e aos serviços culturais - Acessibilidade.	00 a 10 pontos
G) Diretrizes da Política Cultural do Estado ou do Plano Estadual de Cultura - estimular a sustentabilidade socioambiental - Impacto Ambiental	00 a 10 pontos
H) Finalidades do FIC/MS - Forma de distribuição e de comercialização dos bens e dos serviços culturais produzidos - Democratização das Ações	00 a 10 pontos

**11.8** Concluída a avaliação do Projeto Cultural, o CEPC/MS, de maneira formal e devidamente justificada, declarará como APROVADOS POR MÉRITO aqueles que julgarem merecedores do benefício do FIC/MS.

## **12 – DOS PROJETOS APROVADOS**

**12.1** O resultado da avaliação meritória dos projetos culturais pelo CEPC/MS será consignado em ata constando título do projeto, proponente e valor.

**12.2** A decisão do CPEC/MS de REPROVAR os projetos culturais, deverá ser fundamentada sob os aspectos deste edital e das leis regentes, e consignado em ATA.

**12.3** A FCMS publicará a relação dos projetos culturais APROVADOS no Diário Oficial do Estado de MS (DOEMS), por área e em ORDEM DECRESCENTE de pontuação. No MESMO ATO OS CONVOCARÁ para entregarem os documentos listados no item “13”

## **13 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA**

**13.1** Os proponentes CONVOCADOS deverão enviar por meio da plataforma PROSAS, sob pena de decadência de direito, no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, os documentos válidos, o contrato de abertura de conta assinado, acompanhados das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;

b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)

c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)

e) Certificado de Inscrição de Convenientes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

**13.2** O prazo para entrega CCAD (letra “e” do item 13.1), só será prorrogado se documento não for confeccionado dentro do lapso temporal de 10 (dez) dias por responsabilidade da Administração Pública.

**13.3** Sendo diverso o proponente do executor, o último deverá apresentar Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso do Sul em seu nome.

## **14 – DA SUBSTITUIÇÃO DE PROJETOS APROVADOS**

**14.1** Expirado o prazo de 10 (dez) dias corridos, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, caso haja proponente que não tenha apresentado os documentos exigidos, que os tenha apresentado de forma irregular, ou que tenha desistido, obedecida a ordem de classificação do CEPC/MS, o FIC/MS, por meio da FCMS, poderá convocar, por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, o próximo classificado, preferencialmente da mesma área, obedecida a ordem decrescente de classificação e de valor do projeto substituído.

**14.1.1** O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o mesmo prazo 10 (dez) dias corridos desde a publicação, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº15.305/2019, para apresentar os documentos exigidos à formalização de termo de outorga, sob pena de decadência de direito.

## **15. DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA**

**15.1** Avaliados os documentos, a Gerência do FIC/MS, por meio da FCMS, convocará o proponente para firmar o instrumento jurídico no prazo de 10 (dez) dias corridos da convocação, sob pena de decadência do direito.

**15.1.2** O Termo de Outorga poderá ser assinado por procurador constituído por Instrumento Público e com poderes específicos para a assinatura do contrato que integrará o processo.

## **16 – DA RETIRADA DOS PROJETOS NÃO APROVADOS**

**16.1** Os projetos reprovados estarão à disposição de seus proponentes até 60 (sessenta dias) dias após a divulgação do resultado na Gerência do FIC/MS, sendo inutilizados aqueles que não forem retirados neste prazo, conforme art. 7º § 6º do Decreto nº 15.305/2019.

## **17 – DAS CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS**

**17.1 Contrapartida:** Os Projetos Culturais deverão destinar como contrapartida pelo investimento recebido, parte do produto final para o FIC/MS, na seguinte proporção:

- I. Produção de CD/EP/DVD: 10% (dez por cento) do total para gestão e distribuição gratuita pela FCMS;
- II. Livros, revistas e similares: 10% (dez por cento) do total para gestão e distribuição gratuita pela FCMS através do Sistema Estadual de Bibliotecas de MS;
- III. Fotografia – arquivo digital, com no mínimo 1/3 das fotos produzidas e no caso de concurso com premiação doação de cópia das fotografias premiadas, para compor o acervo do MIS;
- IV. Pesquisa, documentação, digitalização de acervo: 03(três) cópias do total do resultado, em suporte previsto no projeto, sendo que 01(uma) cópia será destinada ao Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul;
- V. Produção cinematográfica: 03(três) cópias do produto em DVD ou outra mídia especificada no edital, com estojos completos.
- VI. Produção de artesanato: 03 (três) peças/obras.
- VII. Espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de vídeo, cinema e exposições de arte e similares: 5% dos ingressos
- VIII. Realização de mostras, feiras, salão, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área - 03 (três) peças/obras;
- IX. Realização de oficinas de qualquer área – 5% das vagas.
- X. Festas, Festivais e Mostras – 5% dos ingressos, pulseiras ou outros mecanismos que permitam o acesso ao evento.

**17.1.1 Contrapartida Social** – A contrapartida social dos projetos contemplados consistirá de:

- I. Produção de CD/DVD/EP – área Musical: 02 shows/concertos em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;
- II. Livros, revistas e similares: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- III. Fotografia – 01 exposição no Museu da Imagem e do Som/MS, em comum acordo com a FCMS;
- IV. Pesquisa, documentação: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- V. Produção cinematográfica: 01 palestra e/ou exibição do filme em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- VI. Produção de artesanato: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- VII. Espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de vídeo, cinema e exposições de arte e similares: 02 apresentações (show/espetáculo/exibição) em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;
- VIII. Projetos de restauração: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS, com tema específico sobre Patrimônio Histórico e Cultural.
- IX. Realização de mostras, feiras, salão, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- X. Realização de atividades de formação de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a FCMS;
- XI. Projetos de criação e mostra de espetáculos deverão realizar 02 apresentações em data e local a serem definidos, em comum acordo com a FCMS;

**17.1.1.1** A Contrapartida Social será levada em conta na decisão do CEPC/MS para a seleção dos projetos nos Termos da Política Estadual de Cultura;

**17.1.1.2** Os projetos culturais poderão apresentar outras ações de contrapartida pelo benefício recebido, além do cumprimento daquelas determinadas neste Edital, enfatizando a contribuição e relevância social que o projeto propiciará à comunidade sul-mato-grossense, sendo que tais ações serão consideradas na decisão do CEPC/MS sobre a seleção dos projetos.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS**

**18.1** Em todo material referente ao Projeto Cultural – pago ou não com recursos do FIC/MS – será obrigatória a veiculação e inserção das logomarcas do FIC/MS, da Fundação de Cultura de MS (FCMS), da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte e Cultura de Mato Grosso do Sul (SETESC), como incentivadores, além do crédito "PROJETO INCENTIVADO PELO FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS – FIC/MS".

**18.2** Todas as peças publicitárias e produtos dos projetos APROVADOS no Fundo de Investimentos Culturais – FIC/MS deverão constar obrigatoriamente a frase "O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL APRESENTA: "

**18.3** Todo material de divulgação deverá seguir rigorosamente as normas de aplicação das marcas do FIC/MS constantes no Manual de identidade Visual das Marcas do FIC/MS que se encontram no site [www.fundacaodecultura.ms.gov.br](http://www.fundacaodecultura.ms.gov.br), e ser submetido obrigatoriamente à aprovação final pela Gerência do FIC/MS, com antecedência de 15 (quinze) dias da impressão e veiculação.

**18.4** Dentre outras infrações, o projeto que não divulgar ou divulgar incorretamente as marcas dos apoios institucionais estará sujeito à aplicação das multas previstas no art. 64, parágrafo 4º da Lei 5.060 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações.

**18.5** Durante a EXECUÇÃO do projeto selecionado, o proponente deverá, obrigatoriamente:

a) Movimentar os recursos da conta vinculada ao projeto cultural somente por meio de cartão magnético na função débito, por transferências bancárias identificadas, tais como TED, DOC, PIX ou outro meio de transferência de valores e de pagamento identificados que venha a ser instituído pelo Banco Central do Brasil, ou, ainda, por meio de cheques nominais, sob pena de aplicação da multa prevista na Lei Estadual nº 5.060/2017.

Parágrafo único. Nas transferências bancárias as despesas dessa operação não poderão ser computadas à conta do projeto.

b) É vedado o saque de numerários da conta vinculada ao Projeto Cultural sob qualquer alegação.

c) Efetuar aquisição de bens e serviços, através de 03 (três) orçamentos e contratando o de MENOR VALOR, para PESSOAS FÍSICAS.

d) Informar à Gerência do FIC/MS, no prazo mínimo de 15 dias corridos, sobre a AGENDA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, visando o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

**18.6** Todos os produtos incentivados pelo FIC/MS deverão apresentar o valor de comercialização impresso na contracapa do produto em conjunto com as marcas do FIC/MS. O preço efetivo de comercialização do produto no varejo não poderá ser maior do que aquele informado no projeto.

## **19 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1** A prestação de contas seguirá as determinações da Lei Estadual nº 5.060/2017, do Decreto Estadual nº 15.305/2019, e subsidiariamente do Decreto Estadual nº 11.261/2003 e da Resolução Conjunta Serges/Serc nº 003/2003.

**19.2** As prestações de contas são compostas por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro que devem ser apresentados com observância do formulário-modelo, a disposição no site <https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br>.

**19.3** O relatório físico consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Estado e veiculação das marcas do FIC/MS, da FCMS, da SETESC e do Governo do Estado de MS, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes.

**19.3.1** A divulgação será comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem a veiculação das marcas patrocinadoras.

**19.3.2** A contrapartida ao Estado deve ser apresentada no relatório por comprovante de entrega ou doação;

**19.3.3** As contrapartidas previstas nos projetos aprovados serão comprovadas na prestação de contas por meio da apresentação de termo de entrega de produtos, assinada pelo proponente e pelo Gerente do FIC e/ou representante do Órgão público que o recebeu, com a identificação do nome e matrícula do servidor.

**19.3.4** Os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos (registro de participantes, borderô, fotos, etc).

**19.4** O relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativo da conciliação da conta vinculada e o montante de documentos devendo demonstrar a execução do orçamento aprovado.

**19.4.1** O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

**19.4.2** Ocorrendo sobras dos recursos financiados estes deverão ser recolhidos ao FIC/MS, por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o montante de documentos do relatório financeiro.

**19.4.3** Serão aceitos somente relatórios financeiros apresentados em conformidade com o formulário-modelo.

**19.4.4** Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores, devem constar o nome do proponente acrescido do título do projeto, o número do convênio ou instrumento similar, recebidas e atestadas por dois integrantes do projeto.

**19.4.5** Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto e o prazo final para a sua execução.

**19.4.6** O proponente deverá solicitar a instituição bancária o extrato da conta vinculada, em papel timbrado, e deve conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.

**19.4.7** O proponente deverá solicitar a instituição bancária o extrato da conta vinculada, em papel timbrado, da aplicação financeira do período total.

**19.4.8** O proponente deverá solicitar a instituição bancária o encerramento da conta vinculada demonstrando na prestação de contas.

**19.5** As prestações de contas de projetos culturais deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

**19.6** Sendo constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, seja na fase de execução ou na fase de análise das contas, o proponente deverá encaminhar além do relatório financeiro e dos documentos do § 2º, todos os documentos referentes aos gastos na execução do projeto tais como:

a) Notas Fiscais contendo o número do termo outorga, o nome do proponente, e o título do projeto, expedida dentro do lapso temporal do efetivo repasse do recurso e do prazo de execução do projeto;

b) Contratos assinados pelo contratante, contratado e testemunhas;

c) Pesquisa de mercado entre no mínimo 3 fornecedores, referente a cada elemento de despesa previsto no plano de trabalho;

d) Extratos bancários mês a mês, da data do efetivo depósito até o último lançamento que apresenta o saldo zerado;

e) Extratos bancários demonstrando os rendimentos de aplicação;

f) Comprovante bancário de devolução dos recursos financeiros não utilizados, se for o caso;

g) Comprovante de encerramento da conta bancária;

h) Os extratos bancários previstos nas alíneas do parágrafo anterior deverão ser apresentados em meio material que não sejam suscetíveis de perda das informações por meio do calor, da luz e outros.

**20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** Durante a fase de EXECUÇÃO do Projeto Cultural, qualquer alteração no respectivo Cronograma ou no Plano de Trabalho, mudança de diretor ou de protagonista, troca de integrantes da equipe técnica, ou alteração semelhante, sendo que o currículo do substituto deve ser compatível o do substituído e com a necessidade do projeto, só poderá ocorrer dentro dos prazos legais, devidamente justificada, e formalmente submetida à aprovação da FCMS-FIC/MS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sendo que a Fundação responderá com o prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de protocolo do requerimento.

**20.2** Todos os documentos apresentados nos projetos APROVADOS e CONVOCADOS, assim como seus produtos finais, referente a este Edital passarão a fazer parte do acervo do FIC/MS para fins de pesquisa e documentação, razão pela qual não serão devolvidos aos produtores.

**20.3** Os CD's, EP's, DVD's e outros arquivos de mídia eletrônica ou digital, incentivados deverão obedecer aos padrões de industrialização, garantindo a qualidade e o registro da obra, com o respectivo código de barras impresso.

**20.4** Para impressão de obra literária é obrigatória apresentação à Gerência do FIC/MS da PROVA DE PRELO, para análise e aprovação. O Proponente deverá solicitar o registro da edição no ISBN e fazer constar na publicação.

**20.5** Os direitos autorais das obras produzidas com recursos provenientes do FIC/MS são de propriedade dos autores, mas à FCMS e ao Estado de Mato Grosso do Sul, os autores ao aderirem ao presente edital, concedem sem prazo limite, o direito ao uso gratuito nas ações institucionais da entidade e do Estado.

**20.6** O proponente, sob pena de ser responsabilizado administrativa, civil ou penalmente, deverá apresentar autorização expressa com firma reconhecida de todos os autores, para utilização de outras obras intelectuais e de imagens de terceiros que incluam, adaptem ou utilizem, qualquer que seja o suporte, em seus produtos e/ou serviços advindos do projeto apresentado, isentando a FCMS e o Estado de Mato Grosso do Sul.

**20.7** A FCMS e a SETESC terão direito de divulgar, exibir e distribuir os produtos decorrentes da realização dos projetos selecionados no presente Edital, desde que sem finalidade lucrativa e com referência aos créditos das obras, em quaisquer meios e suportes.

**20.8** A responsabilidade pela escolha, seleção e classificação é exclusiva do CEPC/MS, e o acompanhamento e fiscalização das execuções dos projetos culturais aprovados, concorrente entre o CEPC/MS e a FCMS.

**20.9** A responsabilidade pela análise técnico-jurídica e habilitação dos projetos, contratação de pareceristas, se for o caso, e o instrumento jurídico (pactuação) com os proponentes, assim como a elaboração deste instrumento, é da FCMS-FIC/MS.

**20.10** Os casos omissos serão submetidos à análise e julgamento do CEPC/MS e homologado pelo Diretor-Presidente da FCMS.

**20.11** O foro legal é o da Comarca de Campo Grande/MS como competente para dirimir eventuais dúvidas deste Edital.

Campo Grande, 04 de dezembro de 2024.

**EDUARDO MENDES PINTO**

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

**ANEXO I****MINUTO DE TERMO DE OUTORGA**

 <p>ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL</p>	<p>Termo de Outorga Nº. <b>XXXXX</b></p>
<p><b>1. IDENTIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:</b></p>	
<p>Número Cadastral: <b>XXXXX/XXXXX</b>      Processo nº <b>XXXXX</b></p>	
<p><b>2. OUTORGANTE:</b></p>	
<p>FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL - FCMS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº <b>XXX.XXX.XXX/XXXX-XX</b> com sede a Av. Fernando Correa da Costa, 559, Centro, Campo Grande, MS, representada por seu Diretor-Presidente <b>XXXXX</b>, CPF: <b>XXXXX</b>, brasileiro, com endereço na XXXXX, n. XXXXX, Bairro XXXXX, Campo Grande/MS, tendo como INTERVENIENTE o FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE MATO GROSSO DO SUL – FIC/MS, CNPJ nº XXXXX – representado por XXXXX, acima qualificado.</p>	
<p><b>3. OUTORGADO:</b></p>	
<p>XXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. XXXXX, portador do RG n °XXXXX , com domicílio na Rua XXXXX – Bairro: XXXXX – CEP: XXXXX – cidade: XXXXX - MS</p>	
<p><b>4. EXECUTOR:</b></p>	
<p>XXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. XXXXX, portador do RG n °XXXXX , com domicílio na Rua: XXXXX – Bairro: XXXXX – CEP: XXXXX – cidade: XXXXX - MS</p>	
<p><b>5. TÍTULO DO PROJETO:</b></p>	
<p>"XXXXXXXX"</p>	
<p><b>6. VALOR CONCEDIDO (R\$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:</b></p>	

NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO		CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
XXXXX	Aquisição de Material de Consumo	CORENTE	Parcela / Período	Valor R\$
XXXXX	Serviços de Terceiros Pessoa Física			
XXXXX	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
R\$ XXXXX	SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			
-----	.....	CAPITAL		
-----	.....			
R\$ XXXXX	TOTAL GERAL		TOTAL GERAL	R\$ XXXXX

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Fonte	F u n c i o n a l Programática	Natureza de despesa	de	Nº empenho	Valor R\$	Data
XX	XXXXXX	XXXXX		XXXX	XX	XX/XX/XXX

**8. CONTA BANCÁRIA PARA CRÉDITO DOS RECURSOS**

Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Nº Conta corrente	Nº Poupança
Banco do Brasil	001	XXXXX	XXXXX	XXXXX

**9. CONTA BANCÁRIA PARA RECOLHIMENTO DO SALDO AO FIC/MS**

Nome do Banco	Nº. Banco	Nº. Agência	Conta Corrente
Banco do Brasil	001	XXXXX	XXXXX

**10. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

Vigência: data da assinatura até o término da vigência	Prazo de execução: data da transferência até o término da execução
Período: XXXXX	Período: XXXXX

**11. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Data limite: até 30 dias após o término da execução

Até: XX/XX/XXXX

**12. DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS:**

Aplica-se ao presente Termo de Outorga as seguintes legislações, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis à Administração Pública: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 5.060/2017, Decreto Estadual nº 15.305/2019; Decreto Estadual nº 11.261/2003, Resolução/Sefaz nº 2.093, de 24 de outubro de 2003, Resolução Conjunta Seges/Serc nº 003, de 5 de agosto de 2003.

As partes, acima qualificadas, celebram o presente **TERMO DE OUTORGA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Outorga a concessão de auxílio financeiro para a execução do Projeto Cultural na área de XXXXXX, intitulado "XXXXXXXXXX", Processo nº XXXXXXXXX, mencionado no item 5 do preâmbulo deste Termo, com respaldo na Lei Estadual nº 5.060, de 20 de setembro de 2017 e alterações posteriores e no Decreto nº 15.305, de 11 de novembro de 2019, XXXXX;  
O projeto cultural acima citado tem por objetivo, segundo o descrito no campo XX do Plano de Trabalho, XXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE:****2.1.** Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:**I. Obrigação do OUTORGANTE:**

- efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Outorga, na forma estabelecida no Plano de Trabalho – Anexo I e no cronograma de desembolso, ao Outorgado;
- prorrogar "de ofício" a vigência deste Termo de Outorga, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- orientar, supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto deste Termo de Outorga;
- analisar os Relatórios de Execução previsto no Plano de Trabalho - Anexo I e as Prestações de Contas objeto

- do presente Termo de Outorga, e proceder a sua aprovação, se for o caso;
- e) acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos, podendo contar, com os representantes da Outorgante e/ou da Auditoria Geral do Estado;
- f) analisar, excepcionalmente, as propostas de reformulação do Plano de Trabalho - Anexo I, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e, desde que não impliquem em alteração do objeto;
- g) Em havendo prorrogação, e caso seja necessária a readequação de itens de despesas o proponente deverá submeter pedido de readequação justificando a necessidade ao Diretor-Presidente da FCMS, que ouvirá a Gerência sobre o requerimento, não sendo aceitas readequações de forma automática de itens de despesas, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Estadual nº 5.060, de 2017.
- h) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Outorga.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) OUTORGADO (A):**

**3.1.** Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:

#### **I. Obrigação DO (A) OUTORGADO (A):**

- a)** responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Outorga, previsto na Cláusula Primeira, conforme o descrito no Plano de Trabalho - Anexo I;
- b)** prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto deste Termo de Outorga;
- c)** executar todas as atividades inerentes à implementação do objeto, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- d)** Prestar contas dos recursos recebidos em até trinta dias após o término da execução deste Termo de Outorga, junto com o Relatório de Cumprimento do Objeto e observando as disposições contidas no Decreto Estadual nº 15.305/2019 e eventuais alterações posteriores;
- d.1)** é vedada a prorrogação do prazo para apresentação de contas final, nos termos do parágrafo único do artigo 34 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- e)** promover a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) orçamentos para a execução do serviço ou aquisição, devendo optar pelo de menor preço, nos termos do artigo 52 do Decreto Estadual n.º 15.305, de 11 de novembro de 2019;
- f)** Computar os rendimentos obtidos na aplicação a crédito do projeto e aplicá-los exclusivamente no objeto e rubricas orçamentárias aprovadas, excetuando-se a utilização dos juros das aplicações financeiras para o pagamento de despesas administrativas, nos termos do § 2º do artigo 55 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- g)** restituir eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira ao OUTORGANTE, no prazo da apresentação da prestação de contas final deste Termo de Outorga;
- h)** elaborar todos os documentos e relatórios necessários a implementação das atividades de conformidade com Capítulo VII e IX do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- i)** informar à Fundação de Cultura de MS e ao Conselho Estadual de Políticas Culturais/MS, sito à Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 559, 6º andar do Memorial da Cultura e da Cidadania Apolônio de Carvalho, CEP 79002-820, telefone (67) 3316-9324/9325, e-mail: cepcultura@gmail.com, os prazos de execução do projeto (com eventuais alterações), bem como a data e o local pretendido para lançamento ou apresentação cultural, de forma a facilitar o acompanhamento e fiscalização da execução dos Projetos pelos Conselheiros.
- j)** Requerer em até vinte dias antes da vigência e quando for necessário, com as devidas justificativas, a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Outorga, observado o limite definido no artigo 30 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;
- k)** responsabilizar -se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Outorga, sendo vedado atribuir ao OUTORGANTE quaisquer obrigações inerentes às relações trabalhistas e de natureza previdenciária e fiscal assim como citá-los na mídia falada.
- l)** fazer constar a frase: "O Estado de Mato Grosso do Sul apresenta" e as marcas do Fundo de Investimentos Culturais (FIC), da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e do Estado de Mato Grosso do Sul, ilustradas, em todos os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto, na forma determinada pela Gerência do Fundo de Investimentos Culturais (FIC) e instruções da Portaria FCMS/PRESI/FCMS nº. 004/08, de 16 de maio de 2008, conforme disposto no item 18.1 do **Edital nº 002/2022 FIC/MS**.
- m)** registrar no (s) produto (s) decorrente (s) da execução do projeto, de que trata a Cláusula Primeira deste Termo de Outorga, o valor máximo de comercialização impresso na contracapa do produto em conjunto com as marcas do FIC/MS, conforme estabelecido no Plano de Trabalho – Anexo I do projeto aprovado, nos limites e conforme determina o artigo 19 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019, assim como o item 18.1.6, do Edital de Inscrição de Projetos 2024;
- n)** apresentar à Gerência do Fundo de Investimentos Culturais, sito à Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 559, 6º andar do Memorial da Cultura e da Cidadania Apolônio de Carvalho, CEP 79002-820, telefone (67) 3316-9324/9325, e-mail: ficms2@gmail.com, todo o material de divulgação relativo ao projeto, que deverá conter as marcas do Fundo de Investimentos Culturais, da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul e do Estado de Mato Grosso do Sul, para aprovação, conforme item 18.3 do Edital nº 002/2022 FIC/MS, 15 (quinze) dias antes de sua finalização e veiculação; a inobservância do presente disposto, sujeitará o(a) OUTORGADO às sanções previstas no art. 64, parágrafos 3º e 4º, II, da Lei Estadual n.º 5.060/2017, e alterações;
- o)** repassar ao OUTORGANTE parte do produto final produzido, como contrapartida obrigatória, de acordo com o que determina o artigo 16 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019 e item 17.1 do Edital nº 002/2022 FIC/MS;
- p)** cumprir a contrapartida social obrigatória conforme disposto na Cláusula Décima Quinta deste Termo de Outorga;
- q)** restituir ao OUTORGANTE o valor recebido como investimento cultural ao projeto, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora de 1% ao mês, na forma da legislação aplicável, quando: I - não houver a execução do objeto pactuado;

- II - a prestação de contas não for apresentada no prazo determinado;
- III - constatada irregularidade na prestação de contas que ensejarem a sua não aprovação;
- IV - os recursos forem utilizados em finalidade diversa da ora estabelecida.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO EXECUTOR**

**4.1** Responder solidariamente com o proponente pelo cumprimento das obrigações relativas à promoção e execução do projeto artístico-cultural e da comprovação de utilização dos recursos repassados mediante a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os recursos financeiros objeto do presente Termo de Outorga, deverão ser utilizados rigorosamente de acordo com as finalidades estabelecidas na Cláusula Primeira;

**5.2** A movimentação da conta corrente vinculada ao projeto deverá ser feita, exclusivamente, através de cartão magnético, transferência identificada ou cheque nominal, nos termos do artigo 44 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.3** É vedado o saque na conta vinculada ao projeto sob qualquer alegação;

**5.4** Os recursos destinados aos projetos, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, nos termos do artigo 29, § 3º do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.5** Computar os rendimentos obtidos nas aplicações a crédito do projeto e aplicá-los exclusivamente no objeto e nas rubricas orçamentárias aprovadas no Plano de Trabalho – Anexo I, excetuando-se a utilização dos juros das aplicações financeiras para o pagamento de despesas administrativas, nos termos do § 2º do artigo 55 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**5.6** Utilizar os recursos liberados, respeitando os limites aprovados, por natureza de despesa e não fazer alteração na aplicação dos recursos de um elemento de despesa para outro, salvo com autorização prévia do OUTORGANTE, e mediante solicitação por escrito, dirigida ao Diretor-Presidente da FCMS com antecedência mínima de 10 dias úteis;

**5.7** Aplicar os recursos de capital exclusivamente na aquisição de equipamentos e ou materiais permanentes especificados no projeto, salvo alteração aprovada previamente pelo OUTORGANTE, mediante solicitação por escrito, dirigida ao Diretor-Presidente da FCMS com antecedência de mínima de 20 dias úteis.

**5.8** Os comprovantes de despesa (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) deverão ser emitidos sem rasuras, em nome do (a) OUTORGADO (A), acrescido do título do projeto e do número do Termo de Outorga, os quais deverão conter, obrigatoriamente:

a) data de emissão;

b) a descrição detalhada do bem adquirido ou do serviço prestado (quantidade, valor unitário e valor total);

c. declaração expressa do recebimento dos recursos pelo fornecedor ou prestador de serviço (carimbo de "Recebi" ou a autenticação mecânica);

d. o atestado no verso, datado e assinado por dois componentes da equipe do projeto/atividade ou pelo(a) próprio (a) OUTORGADO (A) mais um componente do projeto, que os materiais foram recebidos ou que os serviços foram realizados;

e. o nome do produtor cultural.

**5.9** Sempre que ocorrer remuneração à pessoa física, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Avulsa ou preenchido o Recibo de Pagamento, conforme o modelo constante no Anexo 3 do formulário de prestação de contas, observados os termos da legislação aplicável aos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e tributários compulsórios;

**5.10** Não utilizar recursos do projeto/atividade a título de empréstimo pessoal para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no Plano de Trabalho;

**5.11** Não utilizar recursos para pagamento de despesas com seguro e prestação de serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva de bens adquiridos para o projeto;

**5.12** Não movimentar na conta bancária do Termo de Outorga recursos de outras fontes, mesmo que destinados ao mesmo projeto/atividade;

**5.13** Não pagar com recursos concedidos neste Termo de Outorga, despesas efetuadas fora do prazo compreendido entre o repasse do recurso à conta vinculada ao projeto e o término da vigência do Termo de Outorga. Exceção apenas se o (a) OUTORGADO (A) pagar despesas em data posterior ao término da vigência do Termo de Outorga, se o fato gerador da despesa houver ocorrido durante sua vigência, nos termos do artigo 58 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**5.14** Os recursos concedidos não poderão ser destinados a fins diversos dos indicados no Termo de Outorga, no Projeto e ou Plano de Trabalho aprovados, ficando o (a) OUTORGADO (A) responsável pela perfeita e regular aplicação do ajustado.

**5.15** Caso seja necessária a readequação de itens de despesas o proponente deverá submeter pedido de readequação justificando a necessidade ao Diretor-Presidente da FCMS, que ouvirá a Gerência sobre o requerimento, não sendo aceitas readequações de forma automática de itens de despesas, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Estadual nº 5.060, de 2017.

**5.16** O saldo financeiro remanescente do projeto, que tenha sido gerado pela economicidade do proponente, poderá ser aplicado nos elementos de despesas previstos no plano de trabalho do projeto, desde que com objetivo de torná-lo mais abrangente à comunidade, melhorar a qualidade e/ou quantidade do produto ou serviço cultural/artístico produzido na execução.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DESTINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**6.1** Terminada a execução, os materiais permanentes deverão ser doados à FCMS ou à SETESC ou à Pasta a

que estiver vinculada a FCMS, em bom estado de conservação e funcionamento, salvo se estes constituírem elemento essencial do próprio objeto da atividade cultural, sem os quais se torne inviável a continuação do projeto cultural, como as áreas de arquivo, museu, biblioteca, música, entre outras áreas, ouvido o CEPC/MS, conforme regulamento, nos termos do parágrafo único do artigo 59 da Lei Estadual n.º 5.060/2017.

**6.2** Deverá ser juntada à prestação de contas final cópia de termo comprovando a doação dos bens ao encerramento do projeto/atividade ao OUTORGANTE.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1** A prestação de contas deverá ser encaminhada ao OUTORGANTE em até trinta dias após o término da execução do Termo de Outorga, diretamente na plataforma prosas, sendo **VEDADA A PRORROGAÇÃO DESTES PRAZO**.

**7.2** O (A) OUTORGADO (A) deverá apresentar prestação de contas parcial ao OUTORGANTE quando:

I. A liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, na qual a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial, demonstrando o cumprimento de etapa ou fase referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente, sob pena de cancelamento do repasse das demais parcelas. Caso os recursos sejam liberados em até duas parcelas, a apresentação da prestação de contas far-se-á no final da vigência do instrumento.

II. A execução do objeto do projeto abranger mais de um exercício.

**7.3** A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, em especial o Decreto Estadual nº 15.305/19, à Resolução SEFAZ nº. 2.093, de 24 de outubro de 2007, às normas do Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, e demais instruções pertinentes, com observância do formulário-modelo estabelecido pelo OUTORGANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** A prestação de contas deverá ser apresentada com observância do formulário-modelo composta por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro.

**8.2** O relatório físico deverá expressar um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que demonstrem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida à FCMS, contrapartida social, indicadores de público, imprensa e veiculação das marcas do Fundo de Investimentos Culturais, Fundação de Cultura de MS e do Estado de Mato Grosso do Sul, e outras informações pertinentes, e deverá conter:

a) Relatório de Cumprimento do Objeto, em conformidade com as condições constantes no Plano de Trabalho e em conformidade com o Anexo 2 – I;

b) Relatório de Desempenho de Projeto Cultural, em conformidade com o Anexo 2 – III.

**8.3** O relatório financeiro, que deverá ser apresentado em conformidade com o Anexo 2 – II, abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e deverá vir acompanhado da documentação descrita no artigo 15, inciso III a XI da Resolução Sefaz nº 2.093, de 24 de outubro de 2007, tais como:

I. Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa, em conformidade com o Anexo 1 – I;

II. Relação de Pagamentos, em conformidade com o Anexo 1 - II;

III. Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos recebidos, de acordo com o Anexo 1 - III;

IV. Conciliação Bancária, em conformidade com o Anexo 1 – IV;

V. Comprovantes (notas fiscais, faturas, recibos, etc.), das despesas realizadas, em original e primeira via, organizados em ordem cronológica;

VI Comprovante do recolhimento do saldo dos recursos não utilizados ao FIC/MS, dentro do prazo de trinta dias imediatamente após o término da vigência do Termo de Outorga;

VII Extratos da conta bancária específica do projeto, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo "zerado";

VIII Juntada de documentos comprobatórios da coleta de preços prevista no parágrafo único do artigo 26 do Decreto nº 11.261, de 16 de junho de 2003;

**8.3.1** A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto e o término da execução do Termo de Outorga. Exceção apenas se o (a) OUTORGADO (A) pagar despesas em data posterior ao término da execução do Termo de Outorga, desde que o fato gerador da despesa haja ocorrido durante sua vigência, nos termos do artigo 58 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**8.3.2** os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento aprovado.

**8.3.3** O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas organizadas de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente, numerada e rubricada pelo produtor cultural e pelo contador responsável.

**8.3.4** As despesas realizadas com recursos da contrapartida deverão ser comprovadas, juntamente com os referentes aos recursos transferidos, nas primeiras vias originais dos documentos fiscais ou equivalentes.

**8.3.5** São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

I. Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

II. Notas fiscais avulsas de pagamentos a pessoa física;

III. Recibo de Pagamento, conforme modelo no Anexo 3 do formulário de prestação de contas, de pagamentos a pessoa física;

IV. Cópia dos contratos firmados;

V. Boletos de bancos, faturas ou documentos emitidos por casas oficiais de câmbio, quando for o caso, devidamente

acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;

VI. Guias de recolhimento de impostos e contribuições;

VII. Cópia autenticada dos respectivos processos licitatórios, nos termos do artigo 52 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019;

**8.3.6** Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos Culturais – FIC/MS são exclusivos deste Termo de Outorga, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

**8.3.7** A prestação de contas do projeto cultural deverá ser assinada por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

**8.4** O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico conclusivo de avaliação da execução física e financeira opinando pela regularidade, irregularidade ou inadimplência da prestação de contas do projeto cultural, e o processo nesta fase, será conduzido internamente pela FCMS observando o disposto nos artigos 46 e 47 do Decreto Estadual n.º 15.305/2019.

**8.5** A divulgação deverá ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que comprovem a veiculação do apoio institucional por meio de seus emblemas das marcas investidoras.

**8.6** A contrapartida ao Estado deverá ser comprovada no relatório por comprovante de entrega ou doação.

**8.7** Os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por documentos, no que couber.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO**

**9.1** os partícipes podem denunciar em qualquer tempo o presente Termo de Outorga, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

**9.2** O presente Termo de Outorga poderá ainda ser rescindido ou suspenso de comum acordo entre os partícipes deste Termo de Outorga, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de trinta dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

**10.1** O presente Termo de Outorga vigorará de **XXXXXXXXXX**.

**10.2** Não está incluído no prazo da vigência, o período de até 30 (trinta) dias para prestação de contas.

**10.3** O presente Termo de Outorga poderá ser prorrogado uma única vez por, no máximo, mais 11 (onze) meses, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do programa, do projeto ou da atividade objeto deste instrumento, e desde que não ultrapasse o lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses, estando incluído neste período o prazo de prestação de contas final.

**10.4** havendo a necessidade da prorrogação, o (a) OUTORGADO (A) deverá apresentar solicitação por escrito à presidência da Fundação de Cultura de MS, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes do término da vigência do Termo de Outorga, sendo fixado novo prazo de acordo com a complexidade do projeto e a justificativa apresentada pelo proponente.

**10.5** havendo prorrogação o proponente deverá apresentar plano de trabalho readequando os novos prazos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NORMAS LEGAIS**

**11.1** Sujeitam-se os partícipes às disposições contidas neste Termo de Outorga, às normas da Lei Estadual nº 5.060 de 20 de setembro de 2017 e alterações posteriores, ao Decreto Estadual nº. 15.305, de 11 de novembro de 2019, ao Decreto Estadual n.º 11.261, de 16 de junho de 2003, à Resolução SEFAZ nº 2.093, de 24 de outubro de 2007, à Resolução Conjunta Seges/Serc n.º 003, de 05 de agosto de 2003, bem como fundamento da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no que couber, sem prejuízo da aplicação das demais legislações pertinentes à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

**12.1** Constatada a irregularidade ou a inadimplência na prestação de contas parcial o ordenador de despesa suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, sendo o processo conduzido na forma do artigo 64, da Lei Estadual nº 5.060, de 2017.

**12.2** Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência no Siafic quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for recolhido, acrescido de correção monetária e juros de mora de 1% ao mês, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

**12.3** O pagamento do débito poderá ser realizado parceladamente, nos termos do Decreto Estadual nº 11.706, de 2004.

**12.4** O pagamento da primeira parcela do pedido de parcelamento do débito e respectivas multas ensejarão a suspensão do registro da inadimplência do OUTORGADO no Siafic.

**12.5** Caso haja descumprimento do pagamento das parcelas supervenientes do parcelamento, será inserida novamente a restrição no prazo máximo de vinte quatro horas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** A OUTORGANTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Outorga no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul, até o quinto dia útil ao mês seguinte ao de sua assinatura, devendo a publicação ocorrer no prazo de até vinte dias após seu encaminhamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**14.1** Constituem parte integrante deste Termo de Outorga o Projeto apresentado, contendo Plano de Trabalho

com suas respectivas informações quanto ao objeto, forma de execução, cronograma de execução, bem como as regras contidas no Edital nº 002/2022 FIC/MS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**15.1** Obriga-se o Outorgado à contrapartida social descrita no **Edital nº 002/2022 FIC/MS**, relativo à sua área cultural identificada no item 1, do Anexo I, do Formulário para Inscrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**16.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**16.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**16.2.1** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**16.2.2** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**16.2.3** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**16.3** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL está exposto.

**16.3.1** A critério do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.4** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.4.1** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**16.4.2** A CONTRATADA deverá apresentar ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**16.5** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, mediante solicitação.

**16.5.1** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**16.6** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.6.1** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**16.7** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**16.8** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**16.8.1** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**16.9** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e, em no máximo

trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**16.10** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL para as finalidades pretendidas neste contrato.

**16.11** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

**16.11.1** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1** O foro legal é o da Comarca de Campo Grande – MS, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Outorga.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente Termo de Outorga, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campo Grande, **XX**, **XXXXXX**, **XXXX**.

.....  
.....  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Pelo **OUTORGANTE**

.....  
.....  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Pelo **OUTORGADO**

.....  
.....  
**XXXXXXXXXXXX**  
Pelo **EXECUTOR**

#### Testemunhas:

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

#### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO

(PROPONENTE PESSOA FÍSICA)

\_\_\_\_\_ (Nome do proponente), portador da carteira de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_, em\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av.\_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; declara, para os devidos fins, que caso a proposta cultural seja selecionada no Edital do FIC/MS 002/2022, **encaminharei os documentos e certidões abaixo relacionados**, no prazo máximo e **improrrogável** de 10 (dez) dias corridos, a partir da publicação do resultado final da seleção pela Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul - FCMS, para fins de celebração de termo de outorga e que a falta na entrega dos documentos, certidões e assinatura do Convênio, nos prazos estabelecidos, implicará na **renúncia** ao apoio.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONVENIAMENTO:

PESSOA FÍSICA:

**Do Proponente:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município;
- b) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul: [www.pge.ms.gov.br](http://www.pge.ms.gov.br)
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do artigo 11 da Lei 8.212/1991: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- e) Certidão de Inscrição de Convenientes (CCAD – Secretaria de Fazenda MS).

### ANEXO III

#### ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS (PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO) – [modelo]

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome da autoridade), representante da instituição/órgão \_\_\_\_\_ (nome da instituição) portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ expedida pelo órgão \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; atesta, para os devidos fins, que a entidade \_\_\_\_\_ (Nome da organização que concorre ao edital), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_; Fax (DDD- ) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_; realiza atividades culturais há no mínimo dois anos.

\_\_\_\_\_ (nome do município), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE **COM FIRMA RECONHECIDA**)

### ANEXO IV

#### Roteiro de Proposta Curatorial [modelo]

- 1-Relatar como é a exposição;
- 2-Quantidade de trabalhos;
- 3-Qual a proposta principal;
- 4-Período de exposição;
- 5-Técnica desenvolvida;
- 6-Objetivo da exposição

### ANEXO V

#### TERMO DE COMPROMISSO PARA OBRAS AUDIOVISUAIS [modelo]

\_\_\_\_\_ (Nome do proponente), portador da carteira de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; CPF nº. \_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua/Trav./Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ (Apto, edifício, quadra, lote, etc.), na cidade de \_\_\_\_\_, MS, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone (DDD- ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; declaro, para os devidos fins, que caso a proposta cultural intitulada \_\_\_\_\_, que visa a produção de obra audiovisual, seja selecionada no Edital do FIC/MS 002/2022, cumprirei as seguintes obrigações, nos casos em que se aplique o produto cultural:

- a) Entregar ao FIC/MS, no prazo máximo fixado para entrega da prestação de contas, o Roteiro Finalizado, encadernado e em 2 (duas) vias, devidamente registrado na Fundação Biblioteca Nacional – FBN;
- b) Garantir, quando da produção da obra audiovisual baseada no roteiro objeto deste Edital, a citação expressa de que o mesmo (roteiro) foi desenvolvido com o apoio do FIC/MS;
- c) Entregar ao FIC/MS, no prazo máximo fixado para entrega da prestação de contas, 03(três) cópias do produto em DVD ou outra mídia especificada no edital, com estojo completo da versão final da obra audiovisual;
- d) Licenciar ao FIC/MS e à FCMS, em caráter definitivo, a utilização da obra em quaisquer modalidades, especialmente a exibição não comercial, para utilização exclusiva em suas finalidades institucionais, sem qualquer intuito de lucro e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra, inclusive na promoção de mostras e ações de difusão, estudos, participações em seminários e publicações em geral, bem como na distribuição e exibição nacional e internacional nas televisões públicas e educativas brasileiras, em sinal aberto e fechado.

e) Incluir nos instrumentos de aquisição e transferência de direitos sobre obras dispositivos que contemplem as obrigações constantes neste Edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento do acima exposto acarretará na não aprovação da prestação de contas e na obrigatoriedade do proponente em devolver os recursos financeiros recebidos, atualizados na forma prevista na Legislação vigente.

\_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data) de \_\_\_\_\_(mês) de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura)

#### **ANEXO VI -MODELO Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops, seminários, simpósios, dentre outras ações de formação.**

Nome da atividade:

Ministrante/Professor/Instrutor/Oficineiro:

Currículo comprovado do Ministrante:

Objetivos (Descrever de forma objetiva e clara o que se pretende realizar):

Carga Horária total:

Público Alvo:

Nº. de participantes:

Local de realização:

Cronograma de desenvolvimento:

Conteúdo programático:

Temas a serem discutidos:

Metodologia de trabalho durante a realização da atividade:

Recursos técnicos utilizados na atividade:

Materiais Necessários:

Recursos de acessibilidade (física e comunicacional):

Avaliação (descrição dos instrumentos e critérios a serem utilizados para verificação da aprendizagem):

#### **ANEXO VII**

##### **Carta de Anuência [modelo]**

\_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data) de \_\_\_\_\_(mês) de 20\_\_\_\_.

##### **Ao Fundo de Investimentos Culturais de MS – FIC/MS**

Ref: \_\_\_\_\_(nome do projeto)

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, RG nº, \_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_(endereço)\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tenho pleno conhecimento do projeto proposto, inscrito no **Edital Nº 02 - FIC/MS 2022** por \_\_\_\_\_(nome do proponente)\_\_\_\_\_, e confirmo a minha participação no mesmo na função de \_\_\_\_\_(função no projeto)\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura)

#### **ANEXO VIII - MODELO – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Atual)**

##### **(A DECLARAÇÃO DEVE SER MANUSCRITA A PRÓPRIO PUNHO DO PROPONENTE CONFORME SEGUE:)**

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência e domicílio à (Rua/Avenida), nº (número) - (bairro), CEP (informar) na cidade de (município) - (UF). Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<assinatura do (a) declarante>

#### **ANEXO IX - MODELO – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (02 anos)**

##### **(A DECLARAÇÃO DEVE SER MANUSCRITA E DE PRÓPRIO PUNHO DO PROPONENTE)**

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência no Estado de Mato Grosso do Sul há mais de 02 (dois) anos.

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação