

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XII • Edição Nº 2.772 • sexta-feira, 17 de Novembro de 2023

SUPLEMENTO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº 2.247/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

Licitação: Pregão Eletrônico nº 73/2023 - Processo nº 27.892/2023

Objeto: contratação de empresa especializada na confecção de camisetas, bonés, sacochilas e squeezez personalizados, em conformidade com Manual de Identidade Visual da Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul, para serem utilizados durante o Evento "Eco Pantanal Extremo 2023 - JOGOS DE AVENTURA".

Recebimento das propostas: 21/11/2023, às 08h00, ao dia 30/11/2023, às 09h29.

Abertura das Propostas: dia 30/11/2023, às 09h30. (Horário de Brasília)

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com

Corumbá / MS, 17 de novembro de 2023.

(a) Alexandre de Barros Mauro - Superintendente de Compras e Licitação

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2022 - SISP

Processo - 17.155/2020.

Partes - Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa CONSTRUTORA EFICAZ LTDA-EPP.

Cláusula Primeira - O objetivo do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência contratual em 3 (três) meses, sem reflexo financeiro, contados a partir do encerramento dos prazos estipulados anteriormente, conforme justificativa técnica e manifestação jurídica constante nos autos do Processo Administrativo nº 17.155/2020 - Tomada de Preços nº 026/2022.

Cláusula Segunda - As partes ora contratantes ratificam, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Cláusula Terceira - O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data da Assinatura: 16/11/2023.

Assinam: GABRIELLA DA CUNHA CARNEIRO - SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS E A EMPRESA CONSTRUTORA EFICAZ LTDA-EPP.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023 - FUNDTUR

Processo - 7.313/2020.

Partes - Município de Corumbá por meio da Fundação de Turismo do Pantanal e a empresa AC7 Construtora & Projetos LTDA.

Cláusula Primeira - O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência e execução em 02 (dois) meses, sem reflexo financeiro, contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme justificativa e manifestação jurídica constante nos autos do processo administrativo nº 7.313/2020 - Tomada de Preço nº 001/2023.

Cláusula Segunda - As partes ora contratantes ratificam, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Cláusula Terceira - O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data da Assinatura: 13/11/2023.

Assinam: Elisângela Sienna da Costa Oliva - Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal e a empresa AC7 Construtora & Projetos LTDA.

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Serviços de Engenharia nº 052/2023 - SISP

Processo nº 23.873/2023 - Carta Convite nº 15/2023.

Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa BLUE SKY SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.745.816/0001-38.

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de restauração de meio fio e iluminação do canteiro da Rua Edu Rocha, Bairro Aeroporto, no município de Corumbá-MS

Valor Global: R\$ 277.637,01 (duzentos e setenta e sete mil reais, seiscentos e trinta e sete reais e um centavo).

Vigência: 4 (quatro) meses.

Dotação Orçamentária: 37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

15.451.0103.4181.0000 - Construção, reforma e ampliação de próprios municipais;

33.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;

Ficha Orçamentária: 1319

Fonte de Recurso: 1.708.0000 (ROYALTIES)



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do
decreto Nº1.061, de
25/06/2012

Marcelo Aguilar lunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri lunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Álvaro Bernardo de Lima
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	José Tadeu Vieira Pereira
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Luiz Fernando Moreira
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Marcelo Nunes Araújo
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	José Wagner de Oliveira Junior
Agência Municipal Portuária.....	Marconi de Souza Júnior
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva

Edição Nº 2.772 • sexta-feira, 17 de Novembro de 2023

Data da Assinatura: 16/11/2023.

AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa BLUE SKY SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 42/2023

Pregão Eletrônico nº 21/2023 - Processo nº 145/2023 - ARP nº 07/2023

Processo nº 33.018/2023 - Empenho nº 312/2023.

Partes: O Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a empresa, AGUAMAR LTDA.

Objeto: Referente à despesa com aquisição de gás, água mineral e gelo para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Valor Global: R\$ 3.640,00 (Três mil e seiscentos e quarenta reais).

Vigência: 06 (seis) meses computados a partir da data de sua celebração.

Data da Assinatura: 10 de novembro de 2023.

Amparo Legal: Lei no. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Álvaro Bernardo de Lima - Secretária Municipal de Gestão e Planejamento e AGUAMAR LTDA.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2023

Processo nº 33.017/2022

Pregão Eletrônico nº 47/2023

Partes: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, representada por seu Secretário Municipal Eduardo Aguilar Lunes e a empresa 67 TELECOM LTDA.

Objeto: Referente à contratação de empresa especializada em fornecimento de serviço de internet em link de fibra óptica simétrico, para atender as demandas dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Corumbá.

Valor global: R\$ 1.308,00 (Mil trezentos e oito reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária: 46.10 - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

04.126.0104.8678 - Gerenciamento da Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

3.3.90.40.00- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Data da Assinatura: 14 de novembro de 2023.

Amparo Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.247/2020, pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/19, e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Álvaro Bernardo de Lima - Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e Thais Aparecida Ferraz Franchini Cicerelli - 67 TELECOM LTDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO POR ESTIMATIVA Nº 007/2023

A Coordenação de Fiscalização de ISSQN, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando o disposto nos artigos 588 e 590 da Lei Complementar nº 100/2006, estabelece:

Ficam os contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ISSQN relacionados abaixo, notificados da fixação, no regime de recolhimento do ISSQN por Estimativa, do valor do imposto mensal no período que menciona.

CONTRIBUINTE	CADASTRO	TI/NL	VRM	INÍCIO
THIAGO MOREIRA FERRARI	80535200	1452/2023	15,71	15/12/2023

Observação:

Valor do VRM: R\$ 2,43

VRM (Valor de Referência do Município)

TI/NL (Termo de Intimação/Notificação de Lançamento)

Roberto Domingos Portilho Junior
Auditor Fiscal
Matrícula 9370
Coordenação de Fiscalização de ISSQN

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

RESOLUÇÃO Nº 59 de 10 de novembro de 2023.

Dispõe sobre a designação de Fiscal e Gestor da Carta-Contrato nº. 42/2023, firmado pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa AGUAMAR LTDA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Cristiane Aparecida Conche Torres, servidora pública, matrícula nº 13298, para atuar como **Fiscal** da Carta-Contrato nº 42/2023.

Art. 2º. Designar Luziethe Coelho, servidora pública, matrícula nº 5147, para atuar

como **Gestora** da Carta-Contrato nº 42/2023.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Carta-Contrato nº 42/2023, referente a Registro de Preço visando eventual aquisição de gás, água mineral e gelo, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento. Processo Administrativo 145/2023. P.E. 21/2023, Ata de registro de preços 07/2023, processo de utilização nº 33.018/2023.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 10 de novembro de 2023.

Álvaro Bernardo de Lima

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Portaria "P" nº 342/2023

RESOLUÇÃO Nº 61 de 14 de novembro de 2023.

Dispõe sobre a designação de Fiscal e Gestor do Contrato nº. 12/2023, firmado pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa 67 TELECOM LTDA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Márcio José Tiaen, servidor público, matrícula nº 6481, para atuar como **Fiscal** do Contrato nº 12/2023.

Art. 2º. Designar Cristiane Aparecida Conches Torres, servidora pública, matrícula nº 13298, para atuar como **Gestora** do Contrato nº 12/2023.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 12/2023, referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviço de internet em link de fibra óptica simétrico, para atender as demandas dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Corumbá. Utilização da Ata de Registro de Preços nº 27/2023, P.E. nº 47/2023.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 14 de novembro de 2023.

Álvaro Bernardo de Lima

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Portaria "P" nº 342/2023

Extrato do Termo de Encerramento de Contrato "P" 01/2021.

Partes: Município de Corumbá através da Secretaria Municipal De Gestão e Planejamento e Matheus de Souza Mendes

Fica registrado que Matheus de Souza Mendes procedeu com a correta execução dos serviços supramencionados no Processo nº 26.580/2021, motivo pelo qual o Município de Corumbá, neste ato representado pelo Secretário de Gestão e Planejamento encerra o Contrato.

Data da Assinatura: 10 de novembro de 2023

Assinam: Sr. Álvaro Bernardo de Lima - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Matheus de Souza Mendes

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 25/2023/FCPHC

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 25/2023, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023, FIRMADO ENTRE PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ E A EMPRESA Q FROTAS SISTEMAS LTDA.

O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros n.º 1 - Bairro Dom Bosco, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da **FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ**, estabelecida na Rua Dom Aquino, nº 1.380, Centro, Corumbá/MS, neste ato representada por seu titular e Ordenador de Despesas o Sr. Joilson Silva da Cruz, brasileiro, solteiro, professor, portador do RG nº 597.765, SSP/MS e do CPF nº 408.893.191-20, residente e domiciliado na Rua Dom Aquino, nº 2375, Bairro Centro, neste Município, resolve RESCINDIR UNILATERALMENTE o Contrato nº 25/2023, originário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08/2023/SEGEPPLAN, firmado com a empresa QFROTAS SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.220.921/0001-35, sediada na Alameda Dr. Carlos de Carvalho, n.º 55, conjunto 122, bairro Centro, Curitiba-PR, com fulcro nas normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, considerando as

razões consubstanciadas no Processo Administrativo nº 21059/2023.

EDITAL Nº 018/2023-FCPH-LPG

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato n.º 25/2023, firmado entre as partes em 27 de julho de 2023, tendo por objeto contratação de empresa especializada nos serviços de administração e gerenciamento de frota, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão, por meio de cartão eletrônico com chip, compreendendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo o fornecimento de peças e acessórios para veículos da frota do Município de Corumbá.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este Termo de Rescisão decorre de autorização da autoridade legal competente e ainda do art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2 Além disso, não somente em decorrência a esta situação, como em demais outros setores, foram elementares para ocasionarem a Rescisão da Ata de Registro de Preços n.º 08/2023/SEGEPLAN, datada em 13/09/2023, este disciplinado pelo Decreto Municipal n.º 2298/2020, mais especificamente em seu art. 31, que versa sobre o cancelamento total da Ata de Registro de Preços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

3.1. Fica rescindido de pleno direito, unilateralmente, com efeitos a partir da presente data, o Contrato Administrativo nº 25/2023, tendo em vista irregularidades apontadas em Decisão Administrativa proferida nos autos nº 28.043/2023, anexos a estes autos e cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 08/2023/SEGEPLAN.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO

4.1. Será assegurado a CONTRATADA o direito de percepção dos valores relativos a prestação de serviços iniciados antes do término do Contrato, com exceção dos valores que poderão ser glosados para fazer frente às sanções administrativas que estiverem em curso, ou outros eventuais inadimplementos de obrigações a cargo da CONTRATADA, bem como serão adotadas todas as medidas necessárias para solução de todas as pendências administrativas financeiras.

4.2 Tendo como valor executado o de R\$ 4.688,95 (quatro mil, seiscentos e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

5. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

5.1.O foro elegido será a Comarca de Corumbá/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

5.2. E, para firmeza e validade do que foi deliberado nos autos do Processo nº 21059/2023/FCPHC, foi lavrado o presente Termo de Rescisão de Contrato.

Data da Assinatura: 13/11/2023

Assina: Sr. Joilson Silva da Cruz - Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá-MS.

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO- EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32138/2023 - INEXIGIBILIDADE

Partes: Município de Corumbá, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá.

Objeto: O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recurso financeiro à Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO, para realização do projeto "Corumbá do Amanhã", conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Valor: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Dotação Orçamentária:

02.27- Secretaria Municipal de Governo

227.83 - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

13.392.0103.4120.0000 - Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais

3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

Prazo de Vigência: 05 (cinco) meses

Data da Assinatura: 14 de novembro de 2023.

Amparo Legal: Lei nº 13.019/2014, e suas alterações e Decreto nº 1.764/2017, do Poder Executivo Municipal.

Assinam: Marcelo Aguilar Iunes - Prefeitura Municipal de Corumbá, Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Victor Raphael de Almeida - Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá.

EDITAL PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO

O Diretor- Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de recebimento de propostas para Fomento de Ações Culturais de Audiovisual - Lei Paulo Gustavo.

Este Edital contém os seguintes Anexos:

ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA DE PROFISSIONAL
ANEXO IV - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Todos os anexos estão disponíveis pelo link: <https://bit.ly/anexos-audiovisual-corumba>

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Lei Paulo Gustavo, que fundamenta o presente edital, é uma norma que dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para realização de ações culturais, simbolizando o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

1.2 As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Corumbá/MS.

1.3 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. OBJETO

2.1 O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural (Anexo VI), com objetivo de incentivar as diferentes formas de manifestações culturais do Município de Corumbá.

3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 647.000,00 (seiscentos e quarenta e sete mil reais), dividido entre as categorias e subcategorias descritas no item 4:

3.1.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
13.392.0101.4120 - Gerenciamento das atividades de fomento das ações e eventos culturais.
Fonte do recurso: 1715

3.2 No recebimento dos recursos previstos para os projetos, incidirão os impostos cabíveis tanto para pessoas físicas quanto às jurídicas.

3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária e financeira suficientes.

4. CATEGORIAS

4.1 **Categoria A** refere-se ao Inciso I do art. 6º da LPG: apoio à produção de obras audiovisuais e segue dividida entre sete subcategorias.

4.1.1. Categoria A1 **Produção de curta-metragem:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de artistas locais com duração de até 30 minutos, sendo ficção, documentário, ou animação etc. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

4.1.1.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentado roteiro e proposta estética, em caso de obras de ficção; argumento do projeto, em caso de documentário; storyboard , em caso de animação.

4.1.2 Categoria A.2 **Produção de vídeos:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de vídeos locais com duração de 3 a 6 minutos. O fomento à produção de vídeos envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de vídeos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

4.1.2.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações

do.corumba.ms.gov.br



possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, incluindo link para acesso à faixa musical ou envio do áudio.

4.1.3 Categoria A.3 **Produção de websérie:** Este edital refere-se ao apoio para o desenvolvimento de série a ser transmitida pela rede mundial de computadores, com mais de dois episódios, sendo ficção, documentário, animação etc. A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante e os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição da série.

4.1.3.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentado roteiro e proposta estética, em caso de obras de ficção; argumento do projeto, em caso de documentário; □storyboard□, em caso de animação.

4.1.4 Categoria A.4 **Desenvolvimento de roteiro de longa-metragem:** Este edital refere-se ao apoio para o desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias ou longas-metragens, com duração de até 70 minutos, para ficção, documentário, animação etc. A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

4.1.4.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos.

4.1.5 Categoria A.5 **Produção de jogos eletrônicos (games):** Os projetos submetidos nessa subcategoria deverão ter como objetivo a elaboração a elaboração de protótipo para posterior desenvolvimento de jogos eletrônicos, além do desenvolvimento de jogos eletrônicos em fase inicial de elaboração. Serão projetos destinados às plataformas de jogos eletrônicos disponíveis em qualquer tipo de dispositivo.

4.1.5.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos.

4.1.6 Categoria A.6 **Etapas de finalização, pós-produção:** Esta subcategoria atende a projetos que já tenham material bruto ou inacabado de audiovisual, mas que ainda precisa ser editado, remasterizado, finalizado.

4.1.6.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentado roteiro e proposta estética, em caso de obras de ficção; argumento do projeto, em caso de documentário; □storyboard□, em caso de animação.

4.1.7 Categoria A.7 **Outros formatos de produção audiovisual:** Para essa subcategoria serão aceitas produções com duração de 3 a 10 minutos de obras como videodança, videoperformance, videoarte e vídeos experimentais.

4.1.7.1 Como documento complementar à proposta dessa subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos.

4.2 **Categoria B** refere-se ao Inciso II do art. 6º da LPG: Apoio à realização de reforma, restauro, manutenção e funcionamento de Sala de Cinema; ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua e consta de apenas uma subcategoria, na qual poderão ser inscritas propostas que guardem relação com uma ou mais das designações Sala de Cinema; Cinema Itinerante e/ou Cinema de Rua. Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

4.2.1 Como documento complementar à proposta dessa categoria/subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, incluindo a indicação de viabilidade sociocultural da ação.

4.3 Categoria C refere-se ao Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes e segue dividida entre cinco subcategorias.

4.3.1 Categoria C.1 **Capacitação, formação e qualificação profissional:** Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

4.3.1.1 A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes e deverá ser apresentado: I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

4.3.1.2 Como documento complementar à proposta dessa categoria/subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, incluindo a indicação de viabilidade sociocultural da ação.

4.3.2 Categoria C.2 **Apoio a cineclubes:**

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes. Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

4.3.2.1 Em caso de **proposta de criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações - que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

4.3.2.2 No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

4.3.2.3 Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos 06 (seis) meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

4.3.2.4 Além dos itens elencados acima, como documento complementar à proposta dessa categoria/subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, incluindo a indicação de viabilidade sociocultural da ação.

4.3.3 Categoria C.3 **Apoio à realização de mostras e festivais de produções audiovisuais:** Neste edital, o apoio a mostras e festivais audiovisuais tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Com o intuito de promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

4.3.3.1 Como documento complementar à proposta dessa categoria/subcategoria, deverá ser apresentada a descrição pormenorizada, contendo o máximo de informações possíveis sobre os objetivos e metas pretendidos, incluindo a indicação de viabilidade sociocultural da ação.

4.3.4 Categoria C.4 **Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual:** a Pesquisa sobre o audiovisual refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada realidade local e/ou regional, podendo abranger diversos aspectos, como análise de tendências e padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros.

4.3.4.1 As propostas dessa subcategoria deverão apresentar:

- a) Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados;
- b) Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa; c) Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema;
- d) Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados;
- e) Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa;
- f) Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

5. DISTRIBUIÇÃO DE VALORES POR CATEGORIA

5.1 O recurso total destinado a este edital será distribuído, inicialmente, conforme a tabela abaixo:

(a) CATEGORIAS	(b) SUBCATEGORIAS	(c) VALOR TOTAL DA CATEGORIA	(d) DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES
A. Inciso I Apoio a produção de obras audiovisuais	A1. Produção de curta-metragem	R\$ 475.000,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil reais)	04 cotas de R\$ 15.000,00
	A2. Produção de videoclipe		03 cotas de R\$ 20.000,00
	A3. Produção de websérie		03 cotas de R\$ 25.000,00
	A4. Desenvolvimento de roteiro		05 cotas de R\$ 30.000,00
	A5. Produção de jogos eletrônicos (games)		02 cotas de R\$ 40.000,00
	A6. Etapas de finalização, pós-produção		01 cota de R\$ 50.000,00
	A7. Outros formatos de produção audiovisual		



B. Inciso II Apoio à realização de reforma, restauro, manutenção e funcionamento de Sala de Cinema; ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	B1. Sala de Cinema, Cinema Itinerante e/ou Cinema de Rua	R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)	01 cota de R\$ 15.000,00 01 cota de R\$ 25.000,00 01 cota de R\$ 75.000,00
C. Inciso III Capacitação; apoio a cineclubes; apoio a mostras e festivais; acervos audiovisuais	C1. Capacitação, formação e qualificação profissional	R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)	02 cotas de R\$ 6.000,00
	C2. Apoio a cineclubes		01 cota de R\$ 10.000,00
	C3. Realização de festivais ou mostras de produções audiovisuais		01 cota de R\$ 15.000,00
	C4. Apoio a publicações especializadas e/ou pesquisa sobre o audiovisual		01 cota de R\$ 20.000,00
	C5. Memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais		

5.2 Os proponentes poderão se inscrever em somente uma categoria e, conseqüentemente, em uma subcategoria.

5.3 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com somente 01 (um) projeto.

5.4 Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo agente cultural, será considerada a última inscrição realizada.

5.5 A seleção das propostas levará em conta as ações afirmativas, com garantia de cotas, seguindo os critérios legais e as especificações constantes no item 8 deste edital.

5.6 Considerando que o MEI é ligado à pessoa física específica, inscrições feitas por pessoa física com seu CPF e através do MEI respectivo são consideradas, para fins de este edital, inscrições de um mesmo agente cultural. Assim, não serão aceitas inscrições simultâneas de um mesmo agente cultural como pessoa física e como MEI, valendo, nesses casos, a regrado item anterior.

6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural do município de Corumbá há pelo menos 02 (dois) anos.

6.2 O agente cultural pode ser:
I - Pessoa Física;
II - Microempreendedor Individual (MEI);
III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
V - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

6.3 agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de Coletivo-Grupo sem CNPJ, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;

6.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

6.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

6.7 Os membros não governamentais do Conselho Municipal de Política Cultural, titulares ou suplentes, desde que não participem de nenhuma das etapas de avaliação dos projetos ou decisão sobre a concessão dos incentivos.

6.8 O conselheiro não governamental que pretende concorrer aos editais para se beneficiar com recursos do presente edital deve declarar suas intenções, por escrito, sob pena de inabilitação sumária do projeto que figurar como parte.

7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

7.1 Não poderão se inscrever neste Edital, proponentes que:
I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste e edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento dos recursos;
III - Sejam Servidores Públicos vinculados à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;
IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
V - Sejam membros do Poder Executivo, da administração direta ou indireta, nas três esferas de governo, detentores de mandatos eletivos ou de cargos políticos (Ministro de Estado, Secretários Estaduais e Municipais equivalentes);

7.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores sem enquadrem nas situações descritas no item anterior;

7.3 A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o item 7.1;

8. AÇÕES AFIRMATIVAS

8.1 Ficam garantidas cota étnicas-raciais para proponentes pessoa física e Microempreendedor Individual - MEI em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) No mínimo 20% de vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) No mínimo 10% de vagas para pessoas indígenas;

8.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas a cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota de classificação no processo de seleção.

8.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

8.5 No caso de não existirem proposta aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vaga restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

8.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

8.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

8.7.1 Para fins verificação da autodeclaração, havendo indícios ou denúncias de irregularidades, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:
I - procedimento de heteroidentificação;
II - solicitação de carta substanciada.

8.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoa negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural (direção, coordenação geral ou outras funções elencadas no item 6.6 deste edital);
II - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

8.9 - As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **17 de novembro a 02 de dezembro** de 2023, até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso do Sul, caso o agente cultural opte pelo envio de inscrição por meio eletrônico.

9.2 As inscrições deverão ser realizadas, preferencialmente, através do preenchimento do formulário eletrônico para inscrição <https://bit.ly/audiovisual-corumba>

9.2.1 Em caso de falha no sistema do formulário eletrônico, o agente cultural



poderá enviar toda a documentação exigida para o email inscrições.fcph@gmail.com, respeitando-se o mesmo prazo estabelecido no item 9.1.

9.3 Caso o agente cultural opte pela entrega presencial de inscrição, será mantido o mesmo período (ver item 9.1), seguindo os horários de 08h às 11h30 e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados e finais de semana.

9.3.1 O local de protocolo da inscrição presencial será no Museu Casa do Dr. Gabi - Espaço de Memória (Rua Cuiabá, 1181, Centro, Corumbá-MS).

9.4 No ato de inscrição, seja em modo virtual ou presencial, o agente cultural proponente deverá entregar toda a documentação exigida, sob risco de inabilitação sumária da sua proposta.

10. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

10.1 Pessoa física (individual ou representante de Coletivo) **ou MEI:**

- a) Nome completo;
- b) Nome artístico, quando houver;
- c) Nome social, quando houver;
- d) Registro Geral (RG) ou CNH;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Comprovante de Endereço residencial emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data de início das inscrições (a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua);
- g) Telefone;
- h) Currículo, preferencialmente como anexo, em formato PDF, contendo histórico e descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural;
- i) Portifólio com comprovação de sua atuação no campo cultural - deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, podendo ser utilizados prints, fotos (com referência de data), matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos 02 (dois) anos, e/ou por meio de uma declaração de órgão público ou privado afirmando que o proponente atua no mercado cultural.
- j) Número e cartão do CNPJ (somente para MEI);
- k) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI - (somente para MEI);
- l) Nome do Coletivo (somente para pessoa física representante de coletivo);
- m) Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme Anexo II (somente para pessoa física representante de coletivo);

10.2 Pessoa Jurídica

- a) Nome da Razão social;
- b) Nome Fantasia;
- c) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Data de Fundação;
- e) Código / Natureza Jurídica;
- f) Código / Atividade Principal;
- g) Endereço Comercial Completo, com CEP;
- h) Telefone fixo e/ou celular;
- i) Email;
- j) Dados do Dirigente (Nome Completo, cópia do RG, CPF, cargo, endereço residencial, telefones e email);
- k) Cópia do CPF do dirigente;
- l) Comprovante de endereço residencial do dirigente da pessoa jurídica emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data da inscrição do projeto, ou declaração assinada pelo dirigente da pessoa jurídica, conforme Anexo V;
- m) Currículo, preferencialmente em PDF, contendo histórico do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural nos últimos 02 (dois) anos;
- n) Portifólio com comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com área de atuação da proposta - deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, podendo ser utilizados prints, fotos (com referência de data), matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataforma de vídeo, etc., que comprovem as atividades descritas nos últimos 02 (dois) anos, e/ou por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural;
- o) Cópia do Cartão de CNPJ, emitido pela Receita Federal;
- p) Cópia do estatuto da pessoa jurídica e sua última alterações (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- q) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria (para pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
- r) Cópia do Contrato Social da Pessoa Jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica com fins lucrativos);

11. DADOS DA PROPOSTA

- a) Categoria da inscrição (verificar item 5.1 coluna a);
- b) Subcategoria da inscrição (verificar item 5.1 coluna b);
- c) Título da proposta;
- d) Faixa de valor a que pretende concorrer (verificar item 5.1 coluna "d");
- e) Concorrente ou não às cotas;
- f) Anexar Plano de Ação (conforme Anexo I);
- g) Anexar documentos específicos indicados em cada categoria e/ou subcategoria, conforme item 3 deste edital;

h) Anexar as Cartas de Anuência e portfólios do(s) Profissional(is) envolvidos na proposta, conforme Anexo III.

i) Anexar declaração étnico-racial, se concorrente às cotas, conforme Anexo IV;

11.1 O proponente deve preencher o Plano de Ação, incluindo a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

11.2 A estimativa de custos do projeto, necessária no Plano de Ação, será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme §1º do artigo 24 do Decreto Federal 11.453/2023.

11.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

11.5 O valor solicitado e apresentado na estimativa de custos deverá ser condizente com a faixa indicada como objeto da concorrência (verificar item 5.1 coluna d).

11.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento do recurso.

12 INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS INSCRIÇÕES

12.1 As propostas que contenham quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do artigo 3º da Constituição Federal, garantidos os contraditórios e a ampla defesa.

12.2 A FCPH não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até os horários estabelecidos no item 9 deste edital.

12.3 Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas e enviadas dentro do prazo de inscrição, sendo desconsideradas todas as demais.

12.4 Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o(a) candidato(a) o (a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados.

12.5 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da proposta, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

12.6 A FCPH disponibilizará atendimento aos candidatos em dias úteis, das 08h às 12h e das 13h30 às 18h, durante o período de inscrição, através do endereço eletrônico inscrições.fcph@gmail.com ou pelo Whatsapp (67) 3907-5269.

12.7 Caso o projeto ofereça comercialização de produtos ou ingressos, o(a) proponente deve estabelecer valores acessíveis à população, observando o valor de mercado, sendo também observada as disposições de contrapartida.

13 ACESSIBILIDADE

13.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

IV - no aspecto instrumental, aplicar a adequação de aparelhos e equipamentos tecnológicos ou analógicos.

13.2 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

13.3 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural;
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.



13.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos e quem o percentual mínimo de 10% é inaplicável, que será avaliada pela Comissão de Seleção.

13.5 Caso o proponente não preveja o percentual mínimo e não apresente justificativa, ou caso a justificativa não seja aprovada pela Comissão, a inscrição será desclassificada.

14 CONTRAPARTIDA

14.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - realização de atividades em espaços públicos, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (PROUNI), bem como a profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

III - os projetos culturais executados por PESSOA FÍSICA ou PESSOA JURÍDICA deverão destinar como contrapartida pelo recurso recebido parte do produto final à FCPH, na seguinte proporção:

- a) Livros, revistas e similares: 10% (dez por cento) do total;
- b) Fotografia - arquivo digital, como no mínimo 1/3 das fotos produzidas;
- c) Pesquisa, documentação, digitalização de acervo: 03 (três) cópias do total do resultado, em suporte previsto no projeto;
- d) Em casos produtos não especificados acima, o proponente deverá indicar, por similaridade, a quantificação do produto a ser entregue.

15 PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

15.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a) Etapa I - Análise de mérito cultural dos projetos;
- b) Etapa II - Habilitação: fase de análise dos documentos da habilitação da proposta;

15.1.1 A Etapa I será realizada por Comissão de Seleção composta por 03 (três) integrantes, sendo pelo menos 02 (dois) pareceristas habilitados por edital específico.

15.1.2 A Etapa II será realizada pela Comissão de Habilitação composta por servidores da FCPH e membros do Conselho Municipal de Política Cultural de Corumbá.

15.2 A análise do mérito cultural trata da identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

15.3 Para análise do mérito cultural, serão considerados os seguintes critérios de pontuação conforme tabela a seguir:

Item	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A)	Valor Cultural da Proposta: a análise deverá considerar se o conteúdo da proposta apresenta criatividade e coerência observando o objeto, a justificativa e sua difusão, sendo possível a visualização clara dos resultados que serão obtidos.	0 a 25
B)	Exequibilidade da proposta: a análise deverá avaliar a viabilidade da proposta sob o ponto de vista dos itens formados, sua execução e a adequação ao objeto.	0 a 25
C)	Compatibilidade da equipe principal com as atividades desenvolvidas: a análise deverá considerar a trajetória dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles na proposta (para este quesito serão considerados os currículos e ou portfólios dos membros da ficha técnica).	0 a 10

D)	Trajectoria artística e cultural do proponente: será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente com base na comprovação de sua atuação profissional presentes no currículo e portfólio.	0 a 5
E)	Democratização do acesso: medidas presentes na proposta que promovam ou ampliem a possibilidade de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias.	0 a 20
F)	Descentralização: Atividades que forem propostas em áreas de difícil acesso, distantes do centro da cidade ou que não tenham equipamentos culturais próximos receberão as melhores pontuações neste quesito.	0 a 5
	PONTUAÇÃO MÁXIMA:	90

15.4 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PESSOA FÍSICA		
Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
G)	Proponentes do gênero feminino	5
H)	Proponentes com deficiência	5
I)	Proponentes LGBTQIAPN+	5
J)	Proponentes residentes em áreas periféricas	5
	PONTUAÇÃO TOTAL	20 PONTOS



Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
M)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sediados em áreas periféricas	5
N)	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, Idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
	PONTUAÇÃO TOTAL	20 PONTOS

15.5 A pontuação final de casa candidatura será de até 110 pontos.

15.6 Os bônus de pontuação são cumulativos não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

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

15.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final ou superior a 61 pontos.

16. HABILITAÇÃO

16.1 Finalizada a Etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, apresentar os seguintes documentos complementares:

16.1.1 PESSOA FÍSICA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

16.1.2 PESSOA JURÍDICA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- 16.2 As certidões positivas com efeito de negativa servirão como certidões

negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

17 RESULTADOS

17.1 O resultado preliminar das Etapa I e II serão divulgados no Diário Oficial do Município de Corumbá, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.2 Contra o resultado preliminar da Etapa I, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados pela Comissão de Seleção.

17.3 O pedido do recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente por meio do email mailto:fcphcorumba@gmail.com.

17.4 O resultado da Etapa I será publicada no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.5 Finalizada a Etapa I, de mérito cultural, será realizada a Etapa II, com análise de habilitação documental das inscrições que tiveram suas propostas aprovadas.

17.6 O resultado da Etapa II será divulgado no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.7 Contra o resultado preliminar da Etapa II, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados pela Comissão responsável.

17.8 Assim como na Etapa I, o pedido de recurso à Etapa II deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado para o email mailto:fcphcorumbá@gmail.com.

17.9 No recurso fundamentado, será possível a inclusão de documentos para retificar aqueles que por ventura não tenham sido apresentados ou tenham sido apresentados com alguma desconformidade, de acordo com o pronunciamento da Comissão responsável.

17.10 O resultado do recurso preliminar da Etapa II e a lista final de classificados e classificáveis será publicada no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

17.11 Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser divulgadas separadamente.

17.12 Não caberá recurso ao resultado final.

18 ASSINATURA DO TEMPO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

18.1 Finalizado o processo de avaliação e seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3 O agente cultural deve responder à convocação e assinar o Termo de Execução Cultural (devendo, para tanto, haver sido verificada sua situação de regularidade, conforme item anterior) no prazo determinado pela FCPH na convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em parcela única, em conta bancária aberta especificamente para a transação dos valores captados por meio deste edital.

18.5 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

19 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas dos órgãos responsáveis.

19.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoa com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.



19.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

20 MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento disponibilizado pela FCPH. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20.3 O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas, podendo a comprovação sobre outros produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

20.4 A análise do Relatório de Execução do Objeto dos projetos apoiados deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, priorizando sempre o controle de resultados sobre a consecução da finalidade pública a qual o recurso se destina.

20.5 Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, devidamente avaliada, o Município exigirá relatório de execução financeira, a ser enviado no prazo de até 10 dias úteis, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

20.6 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias, mediante a apresentação de plano de ações compensatórias, conforme área de atuação cuja mensuração econômica será feita a partir dos valores usualmente praticados no mercado, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

20.7 Os contemplados deverão o manter a documentação apresentada pelo prazo de 5 (cinco) anos em meio físico ou digital.

21 REMANEJAMENTO DE RECURSOS

21.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, sendo destinados aos projetos ainda não selecionados e com maior pontuação geral entre todas as categorias do edital.

21.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

22 CRONOGRAMA DO EDITAL

22.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da FCPH, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do Edital no Diário Oficial do município de Corumbá	17/11/2023	
Prazo de recebimento das inscrições	17/11/2023	02/12/2023
Publicação da Homologação das Inscrições	04/12/2023	
Fase de Seleção - ETAPA I - Análise de mérito das propostas pela Comissão de Seleção	04/12/2023	07/12/2023

Publicação do Resultado Preliminar da Etapa I	08/12/2023	
Recebimento de recursos - ETAPA I	08/12/2023	10/12/2023
Fase de análise recursal - ETAPA I	11/12/2023	12/12/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos - ETAPA I	13/12/2023	
Fase de Habilitação - ETAPA II	11/12/2023	14/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar da ETAPA II	15/12/2023	
Recebimento de Recursos - ETAPA II	15/12/2023	17/12/2023
Fase de análise recursal - ETAPA II	18/12/2023	19/12/2023
Publicação da Relação Final de APROVADOS e CONVOCAÇÃO para assinatura do Termo de Execução Cultural.	20/12/2023	

23 DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Corumbá e nas mídias sociais oficiais.

23.2 Demais informações podem ser obtidas através do email <mailto:fcpchcorumba@gmail.com>.

23.3 Os casos omissos porventura existentes serão analisados e decididos pela Comissão de Organização dos editais da Lei Paulo Gustavo no âmbito do município de Corumbá.

23.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

23.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

23.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Corumbá/MS, 16 de novembro de 2023.

ANEXO I

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO

1. Descrição do Projeto

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

2. Objetivos do Projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique 3 a 5 objetivos).

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de oficina determinada linguagem, produção de livros, etc.)

4. Perfil do público atingido no projeto

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

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência – PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.)

Acessibilidade Arquitetônica:

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

Acessibilidade Comunicacional:

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

Acessibilidade Atitudinal:



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

5.1 Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

6. Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

7. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

8. Equipe

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

Importante: Anexar Cartas de Anuência de Profissional dos membros da equipe e, se concorrente às cotas, Declaração étnico-racial.

Nome do profissional/empresa

Função no Projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

Atividade Geral	ETAPA	Descrição	Início	Fim

10. Estratégia de Divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: Impulsionamento nas redes sociais.

11. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida sócio-cultural a ser realizada;

12. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de pessoas físicas

() Cobrança de ingressos. Valor Estipulado R\$ _____



() outros

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

13. Planilha Orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/ ETAPAs Às quais elas estão relacionadas.

Descrição do item	Meta relacionada	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

NOM DO GRUPO/COLETIVO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG _____, **ÓRGÃO**
EXPEDIDOR: _____, **CPF** _____, **EMAIL**

TELEFONE _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante do grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL PARA FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS – LEI PAULO GUSTAVO, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas ETAPAS do edital, inclusive assinatura de recebido, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos das vedações do item de participação previstas no edital.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.



ANEXO III

CARTA DE ANUÊNCIA PROFISSIONAL

Eu, XXXXXX (nome do profissional), abaixo assinado, portador do documento de identidade nº XXXXXXX, XXX (inserir órgão expedidor da identidade), CPF nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXX (inserir endereço completo), telefone nº XXXXXXX (DDD + inserir número de telefone), endereço eletrônico XXXXXXX (inserir email), **DECLARO** para os devidos fins que concordo em participar da equipe do projeto inscrito pelo agente cultural XXXXXXX (nome do agente cultural), CNPJ ou CPF XXXXXXXXX, no Edital XXXXXX.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Profissional

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, inscrito(a) no CPF _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL – LEI PAULO GUSTAVO** que sou _____ (informar se é NEGRO(A) OU INDÍGENA).

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

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO(A) DECLARANTE



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza efeitos legais, ciente que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas. Bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura da pessoa declarante

ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Corumbá, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, representado por seu Diretor-Presidente, Joilson Silva da Cruz e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador do RG nº (indicar número do RG), expedida em (Indicar órgão expedidor), CPF nº (indicar nº do CPF), residente e domiciliado(a) à (Indicar endereço completo com o CEP), telefones: (indicar telefones com o DDD), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

1. OBJETO

1.1 O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, fundamentado na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.2 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (.....reais).

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

2.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. 2.4 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

3. OBRIGAÇÕES

3.1 São obrigações do Município e da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico:

a) transferir recursos ao PROPONENTE, em parcela única, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da FCPH;

- b) Realizar os trâmites formais necessários e orientar o(a) proponente acerca da execução e procedimento de apresentação do Relatório de execução, nos termos da legislação indicada.
- c) Orientar PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; d) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) PROPONENTE;
- e) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- f) Publicar extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município.

3.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição com a proposta aprovado, nos prazos e condições apresentados, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto;

II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

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

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

IV - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;

V- prestar informações ao Município e à FCPH, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, conforme os termos do edital;

VI- atender a qualquer solicitação regular feita FCPH, a contar do recebimento da notificação;

VII - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;

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

IX- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI - divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município de Corumbá/Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico;

XII - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por



todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração pública em caso de inadimplemento.

XIII - Cumprir a decisão do julgamento da prestação de informações.

XV – Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás e regularidade fiscal.

XVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

XVIII – Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

4. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ou atraso na liberação de recurso; e

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

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

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

4.5 A aplicação de rendimentos ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

5.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias contados do término do prazo final;

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

5.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

5.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.454/2023.

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

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

6. TITULARIDADES DE BENS

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

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

7. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



7.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

7.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

8. SANÇÕES

8.1 Os proponentes deverão realizar o projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação da LC



195/2022 e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeitos cumulativamente à

I - advertência;

II. devolução total ou parcial do recurso;

III. inabilitação para apresentação de projetos culturais no Município de Londrina pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos em que a execução esteja em desacordo com a proposta e com as normas da legislação que regem esse edital, na proporção da gravidade da conduta.

IV - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, aplicada cumulativamente à sanção de inabilitação, em caso de dolo ou fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de inabilitação;

8.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto porém apresenta erros formais como:

I - Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação;

II - Não cumprimento de prazos e providências deste edital;

III - Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto;

8.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:

I - Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;

II - De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto;

8.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:

I - Não entrega de prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto;

II - Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural;

III - Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



9. MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS

9.1 O monitoramento, fiscalização e controle de resultados será realizado por meio de Comissão de específica, designado pelo Diretor-Presidente da FCPH.

10. VIGÊNCIA

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

11. PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].

12. FORO

12.1 Fica eleito o foro de Corumbá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Corumbá, _____ de _____ de 2023.

Joilson Silva da Cruz

Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Nome completo e assinatura do(a) Agente Cultural

Proponente

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Testemunha Nome:

CPF/MS:

EDITAL Nº 017/2023-FCPH-LPG

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARECERISTAS

O Diretor- Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de credenciamento de interessados em atuar como pareceristas de propostas a serem inscritas nos editais oriundos da implementação da Lei Paulo Gustavo em Corumbá.

1. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 Constitui objeto deste Edital de chamamento público o credenciamento de profissionais interessados em compor banco de pareceristas, residentes e domiciliados em todo território nacional, com comprovado conhecimento e atuação nas áreas artística e cultural, para, eventualmente, exercerem atividade de avaliação e emissão de parecer(es) técnico(s) na seleção de projetos culturais no Município de Corumbá.

1.2 O regulamento do chamamento público visa identificar pareceristas, habilitando-os para possíveis contratações, no período de vigência da Lei Complementar nº 195/2022, para análise de projetos culturais decorrentes de editais da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá - FCPH para implementação da Lei Paulo Gustavo.

1.2.1 As inscrições serão avaliadas com vista à contratação, em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos no edital de chamamento, não havendo direito subjetivo à contratação;

1.2.2 O chamamento dos credenciados para a prestação de serviços de análise de proposta(s) e emissão de parecer(es) será efetivada de acordo com a demanda de projetos e candidaturas inscritas nos editais da Lei Paulo Gustavo, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade.

1.3 Os pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades:

I. Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais, mediante convocação da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

II. Realizar a análise e emitir parecer sobre os projetos, em quaisquer etapas dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise;

III. Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo de análise, mediante convocação da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

IV. Ter disponibilidade para participar das reuniões virtuais da(s) Comissão(ões) de Seleção dos editais da Lei Paulo Gustavo, mediante convocação da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, quando necessário;

V. Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;

VI. Imprimir e assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

VII. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;

VIII. Realizar a análise e emitir parecer(es) sobre os projetos nas etapas de execução da proposta e prestação de contas, durante a vigência da Lei Complementar 195/2022, se necessário.

1.4 Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da Lei Paulo Gustavo, bem como a análise da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado.

1.5 Considerando a abrangência nacional da contratação e, ainda, a natureza do serviço a ser prestado, os trabalhos serão realizados de modo remoto e as reuniões poderão ser gravadas.

1.5.1 Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet, e demais equipamentos necessários para a avaliação dos

projetos culturais e para realização de videoconferências, sempre que necessário.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar e ser credenciadas neste edital **pessoas físicas ou pessoas jurídicas enquadradas exclusivamente como MEI** (Microempreendedor Individual), residentes ou não no Estado de Mato Grosso do Sul, que preencham os requisitos previstos neste instrumento.

2.2 Os interessados deverão declarar cumprir as seguintes condições para fins de credenciamento:

2.2.1 Ter idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos;

2.2.2 Estar em situação regular perante as Fazendas Públicas federal, estadual, municipal; bem como, no caso de pessoa jurídica, FGTS e débitos trabalhistas;

2.2.2.1 A regularidade deverá ser comprovada em razão do município de residência ou sede do profissional do credenciado e também perante o Município de Corumbá;

2.2.3. Não estar impedido(a) de contratar com a administração pública, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando da convocação;

2.2.4. Ter, no caso das Pessoas Jurídicas - MEI, Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE compatível com a[s] área[s] de atuação descritas do presente edital, bem como com o segmento de atuação;

2.2.5. Declarar possuir as seguintes habilidades:

a) Domínio das legislações aplicadas aos respectivos editais e aos mecanismos de incentivo à cultura, inclusive no âmbito do Município de Corumbá (as legislações e regimentos municipais poderão ser requisitadas através do email <mailto:inscricoes.fcph@gmail.com>);

b) Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão; c) Noções sobre preços e custos associados a itens e serviços necessários à execução de projetos culturais em sua área de atuação.

2.3 São requisitos mínimos para participação no chamamento público:

I. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de experiência profissional, com atuação comprovada na categoria à qual pretende se credenciar;

II. Ter participado, como parecerista, no mínimo em 1 (um) edital, no Brasil, ou ter atuado como jurado, curador e ou integrante de comissão de seleção de prêmios, concursos ou similares na categoria pretendida.

2.3.1 A comprovação da **experiência profissional** na área artístico-cultural de atuação se dará mediante a apresentação de portfólio, clipping de mídia, declarações/certificados de realização de atividades, dentre outros documentos.

2.3.2 Apenas serão consideradas as **experiências profissionais** dos últimos 10 (dez) anos, não sendo necessário que os anos de experiência sejam consecutivos.

2.3.3 A comprovação de atuação como **parecerista** deverá ser realizada por meio da apresentação de declaração, certificado, contrato e/ou publicação em Diário Oficial de participação em Comissões de Seleção.

2.4.4 Apenas serão consideradas as experiências como **parecerista** nos últimos 5 (cinco) anos

2.4 No momento da inscrição, o candidato deverá indicar a área à qual pretende se credenciar, considerando a categoria e a subcategoria:

2.4.1 Categoria I - Parecerista para análise das propostas relacionadas ao Edital de Fomento ao Audiovisual - artigo 6º da Lei Complementar 195/2022, para avaliar projetos das seguintes subcategorias:

- a) A.1 Produção de curta-metragem;
- b) A.2 Produção de videocliques;
- c) A.3 Produção de websérie;
- d) A.4 Desenvolvimento de roteiro de longa-metragem;
- e) A.5 Produção de jogos eletrônicos (games);
- f) A.6 Etapas de finalização, pós-produção;
- g) A.7 Outros formatos de produção audiovisual;
- h) B Apoio à realização de reforma, restauro, manutenção e funcionamento de Sala de Cinema; ação de Cinema Itinerante e/ou Cinema de Rua;
- i) C.1 Capacitação, formação e qualificação profissional;
- j) C.2 Apoio a cineclubes (existentes, criação de novos e/ou itinerância);
- k) C.3 Apoio à realização de mostras e festivais de produções audiovisuais;
- l) C.4 Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual;

2.4.2 Categoria II - Pareceristas para análise das propostas, Fomento e/ou Premiação, relacionadas ao Edital direcionado às Demais Áreas da Cultura - artigo 8º da Lei Complementar 195/2022, subdivididos nas seguintes subcategorias:

- a) Acervos e Memória (incluindo museus e arquivos);
- b) Artes Visuais e Fotografia;
- c) Artesanato;
- d) Capoeira;
- e) Carnaval;



- f) Circo;
- g) Contação de Histórias;
- h) Cultura Afrobrasileira;
- i) Cultura de Rua;
- j) Cultura dos Povos de Fronteira;
- k) Cultura dos Povos e Comunidades Tradicionais;
- l) Cultura Indígena;
- m) Cultura LGBTQIAPN+;
- n) Cultura Popular (incluindo os festejos culturais-religiosos);
- o) Gastronomia (culinária regional);
- p) Dança;
- q) Design e Moda;
- r) Livro, Leitura e Literatura (incluindo bibliotecas comunitárias);
- s) Música;
- t) Patrimônio Cultural (material ou imaterial, com ou sem chancela pública);
- u) Teatro;

3. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES:

3.1 Não poderão participar do Edital de Credenciamento SMC N° 001/2023 - Pareceristas Lei Paulo Gustavo:

I. Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores de qualquer município brasileiro, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções

II. Ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, bem como quaisquer servidores públicos e empregados públicos vinculados ao Município de Corumbá, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções;

III. Pessoas ligadas aos agentes políticos e aos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções;

IV. Pessoas que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública (com remuneração), vinculada à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, incluindo estagiários e bolsistas;

3.2 A condição de não impedido(a) deverá ser mantida pelo(a) parecerista(a) credenciado (a) durante toda a validade do credenciamento.

3.3 Caso o(a) parecerista credenciado se torne impedido(a) a qualquer momento após as inscrições ele deverá comunicar à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá através de carta enviada ao email mailto:fcphcorumbab@gmail.com.

3.4 É vedado ao parecerista credenciado participar dos processos relacionados aos Editais oriundos da Lei Complementar 195/2022 no âmbito do Município de Corumbá/MS.

3.5 É vedada a análise de projetos pelo contratado quando:

I. Houver interesse do parecerista, direto ou indireto, por si ou qualquer de seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o segundo grau, no resultado do projeto a ser avaliado;

II. Quando o parecerista estiver participado na elaboração do projeto ou tenha trabalhado na instituição proponente nos últimos 12 (doze) meses, aplicando-se da mesma regra em relação ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III. Quando o parecerista estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou o seu respectivo cônjuge ou companheiro;

IV. Quando caracterizado conflito de interesse ou qualquer destas hipóteses previstas, o parecerista deverá declarar-se impedido de atender às demandas objeto da distribuição, informando as causas de seu impedimento ou suspeição à Comissão de Credenciamento de Pareceristas, devolvendo imediatamente o projeto no caso deste ter sido distribuído e aceito em data anterior.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 17 a 28 de novembro de 2023, até 23h (vinte e três horas), horário de Brasília - 22h, horário de MS.

4.1.2 As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico <http://bit.ly/pareceristas-corumbab>

4.1.3 No momento da inscrição o interessado deverá marcar as categorias e subcategorias para as quais pretende se credenciar como avaliador/parecerista.

4.1.3.1 Será permitida a inscrição em ambas categorias e mais de uma das subcategorias, desde que o profissional tenha comprovado experiência nas linguagens às quais se inscreveu.

4.1.4 Para a validação da inscrição, todos os campos identificados como

obrigatórios deverão ser preenchidos de forma adequada, bem como os links ou anexos deverão ser incluídos, de modo acessível e legível.

4.1.4.1 Uma cópia do formulário preenchido será enviado ao email indicado na inscrição.

4.2 O interessado deverá preencher os seguintes dados:

- a) Nome completo (sem abreviações);
- b) Nome artístico, se fizer uso;
- c) Nome social, quando houver;
- d) Registro Geral (RG - Cédula de Identidade);
- e) Data de expedição do RG;
- f) Órgão expedidor do RG e UF;
- g) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- h) Endereço residencial completo;
- i) CEP;
- j) Telefone celular (preferencialmente com WhatsApp);
- k) Contato adicional, se houver;
- l) E-mails;
- m) Data de nascimento;
- n) Nacionalidade/naturalidade;
- o) Gênero;
- p) Estado civil;
- q) Escolaridade;
- r) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (somente para PESSOA JURÍDICA - MEI);
- s) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI (somente para PESSOA JURÍDICA - MEI);
- t) Apresentação do currículo, preferencialmente como anexo em formato PDF, contendo histórico do Candidato, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural;
- u) Apresentação dos documentos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área da Cultura a qual está se candidatando;
- v) Informações bancárias (instituição bancária, agência, conta e chave Pix, se houver).

4.2.1 Para as informações obrigatórias (todas devidamente identificadas no formulário eletrônico) que dependem de comprovação, a documentação comprobatória deverá ser anexada nos referidos campos específicos, em formato PDF.

4.2.1.1 Documentos elegíveis para inserção:

- a) Cópia do registro geral (RG) ou documento similar (Ex. Carteira Nacional de habilitação, Carteira de Registro de Órgão de Classe, Passaporte e similares);
- b) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Comprovante de endereço residencial (ex.: fatura de água, luz, internet, correspondência bancária, etc.) emitido até 02 (dois) meses, contando a partir da data de início das inscrições, ou declaração de residência conforme modelo disponibilizado;
- d) Cópias de diplomas ou certificados que comprovem a escolaridade mencionada na ficha de inscrição.
- e) Cartão de CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal (somente para PESSOA JURÍDICA - MEI);
- f) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI (somente para PESSOA JURÍDICA - MEI);

4.2.1.2 Caso o comprovante de residência não esteja no nome do(a) candidato(a), deverá ser anexada declaração comprobatória de residência emitida pelo(a) titular.

4.2.2 Serão inabilitadas as inscrições que contiverem cópias ilegíveis ou documentos criptografados com senha.

4.3 O interessado deverá declarar ciência de que o ato de inscrição não implica a sua contratação por parte Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

4.4 O ato da inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

5.2 Após análise da equipe técnica da FCPH, o resultado preliminar será divulgado mediante lista dos(as) candidatos(as) credenciados(as), dispostos por categorias, no Diário Oficial do Município

5.3 Após a publicação do resultado preliminar, caberá pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar do dia da publicação do resultado.

5.3.1. O pedido de recurso deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, justificativa e ser



encaminhada exclusivamente, por meio do endereço eletrônico mailto:inscricoes.fcp@gmail.com.

5.3.2 O resultado do recurso e a lista final dos credenciados serão divulgados no Diário Oficial do Município, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.

5.4 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

5.5 O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.

6. DA HABILITAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS), DA SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO CREDENCIAMENTO

6.1 A habilitação e seleção dos(as) candidatos(as) será feita pela Comissão de Credenciamento de Pareceristas, formada por servidores da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

6.2 Para habilitação, o(a) candidato(a) deve obedecer as exigências contidas neste edital.

6.3 Os inscritos habilitados receberão pontuação de acordo com os seguintes critérios:

I. Parecerista para análise das propostas relacionadas ao Edital de Fomento ao Audiovisual (ver item 2.4.1 Categoria I):

Item	Critério de avaliação	Pontuação / Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional na(s) área(s) cultural(is)	5 pontos por ano de experiência. *Menos que 2 anos: candidato desclassificado	60 pontos
2	Experiência com análises e emissão de pareceres técnicos de projetos culturais	5 pontos por experiência comprovada. Obs. No caso de editais de fluxo contínuo, consideram-se a quantidade de anos de atuação	30 pontos
3	Qualificação e titulação	Doutorado e/ou Mestrado: 10 pontos Especialização: 9 pontos Nível superior: 8 pontos Nível Técnico concluído em área cultural: 7 pontos	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100 PONTOS

II. Pareceristas para análise das propostas, Fomento e/ou Premiação, relacionadas ao Edital direcionado às Demais Áreas da Cultura (ver item 2.4.2 Categoria II):

Item	Critério de avaliação	Pontuação / Descrição	Pontuação máxima
1	Experiência profissional na(s) área(s) cultural(is)	5 pontos por ano de experiência. *Menos que 2 anos: candidato desclassificado	60 pontos

2	Experiência com análises e emissão de pareceres técnicos de projetos culturais	5 pontos por experiência comprovada. Obs. No caso de editais de fluxo contínuo, consideram-se a quantidade de anos de atuação	30 pontos
3	Qualificação e titulação	Doutorado e/ou Mestrado: 10 pontos Especialização: 9 pontos Nível superior: 8 pontos Nível Técnico concluído em área cultural: 7 pontos	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100 PONTOS

6.4 A Comissão de Credenciamento de Pareceristas emitirá um parecer com a lista dos credenciados por área de atuação, sendo considerados credenciados todos os(as) candidatos(as) que alcançarem a pontuação final mínima de 60 pontos.

6.5 O resultado final dos pareceristas credenciados será publicado no Diário Oficial do Município.

6.6 Não será atribuída pontuação às atividades desempenhadas que não forem devidamente comprovadas mediante inserção dos respectivos anexos, considerando-se apenas a pontuação das atividades efetivamente comprovadas.

7. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1 O credenciamento do parecerista não obriga a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá a utilizar seus serviços, considerando-se que o aproveitamento deste depende da demanda de projetos inscritos em editais da Lei Paulo Gustavo.

7.2 Em todos os casos deverá ser observada regra de rodízio, de tal maneira que uma vez prestado o serviço por um dos credenciados, este só tornará a ser selecionado novamente pela Administração Pública por este edital quando for oportunizada a contratação dos demais credenciados, também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições.

7.3 Fica excluída da regra estipulada no item anterior a seleção de pessoa credenciada quando houver se habilitado em mais de uma categoria, ocasião em que o rodízio será verificado por categoria.

7.4 A Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá procederá a convocação dos pareceristas, por meio de e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.5 Uma vez convocado, o parecerista terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar seu interesse em prestar o serviço, de forma expressa.

7.6 Os credenciados selecionados para prestação de serviços de análise de projetos culturais serão convocados pela via eletrônica (e-mail ou publicação no site), para providências de contratação, devendo encaminhar cópia de documentação complementar, conforme listado no item 7.7, se houver necessidade, para elaboração de contrato e providências de pagamento.

7.7 A Documentação complementar citada no item anterior será a seguinte:

7.7.1 PESSOA FÍSICA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.7.2 PESSOA JURÍDICA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

7.7.3 As certidões positivas com efeito de negativa servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.



8. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 Os pareceristas credenciados, quando contratados, farão jus à seguinte remuneração:

8.1.1 Parecerista para análise das propostas relacionadas ao Edital de Fomento ao Audiovisual (ver item 2.4.1 Categoria I):

Categoria I - Parecerista Audiovisual	
01 a 05 avaliações	R\$ 950,00
06 a 10 avaliações	R\$ 1.900,00
11 a 15 avaliações	R\$ 2.850,00
16 a 20 avaliações	R\$ 3.800,00
21 a 25 avaliações	R\$ 4.750,00
26 a 30 avaliações	R\$ 5.700,00
31 a 35 avaliações	R\$ 6.650,00
36 a 40 avaliações	R\$ 7.600,00
41 a 45 avaliações	R\$ 8.550,00
46 a 50 avaliações	R\$ 9.500,00
51 a 55 avaliações	R\$ 10.450,00
Acima de 56 avaliações	R\$ 11.400,00

8.1.2 Pareceristas para análise das propostas, Fomento e/ou Premiação, relacionadas ao Edital direcionado às Demais Áreas da Cultura (ver item 2.4.2 Categoria II):

Categoria II - Parecerista Demais Áreas	
1 a 05 avaliações	R\$ 600,00
06 a 10 avaliações	R\$ 1.200,00
11 a 15 avaliações	R\$ 1.800,00
16 a 20 avaliações	R\$ 2.400,00
21 a 25 avaliações	R\$ 3.000,00
26 a 30 avaliações	R\$ 3.600,00
31 a 35 avaliações	R\$ 4.200,00
36 a 40 avaliações	R\$ 4.800,00
41 a 45 avaliações	R\$ 5.400,00
46 a 50 avaliações	R\$ 6.000,00
51 a 55 avaliações	R\$ 6.600,00
Acima de 56 avaliações	R\$ 7.200,00

8.2 Sobre o valor da remuneração incidirão os impostos nos termos da legislação vigente.

8.2.1 Os recursos oriundos deste edital serão depositados em conta corrente de titularidade do parecerista.

8.3 O(a) parecerista somente fará jus ao pagamento da remuneração se cumpridas todas as exigências estabelecidas em contrato, inclusive com a entrega dos respectivos pareceres no prazo determinado.

8.3.1 O recebimento do parecer não exclui a obrigação do parecerista de complementá-lo quando da análise dele for constatado que o seu conteúdo não é conclusivo e necessita de complementação.

8.3.2 O recebimento dos pareceres não exclui ou reduz a responsabilidade administrativa, civil e penal do credenciado, em razão de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

8.3.3 Reserva-se à FCPH o direito de redistribuir as análises e emissões de parecer entre os integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção caso haja o não cumprimento do prazo previsto inicialmente.

8.3.4 Nos casos de recurso contra o resultado do edital, será encaminhado ao parecerista que emitiu o parecer técnico, contestado, para que este faça uma nova análise, sem direito a remuneração extra por isso.

9. DOS IMPEDIMENTOS DE RECEBIMENTO

9.1. O candidato(a) credenciado(a) não poderá receber projetos para avaliação quando:

- a) Houver interesse, direto ou indireto, por si ou quaisquer de seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser examinado;
- b) Tiver participado como colaborador(a) na elaboração do projeto, integrar a equipe do projeto ou tenha trabalhado na instituição proponente nos últimos dois anos, aplicando-se a mesma regra em relação ao(a) cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente; ou o(a) seu(sua) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a).

9.2. Ocorrendo quaisquer das situações acima, o(a) parecerista deverá se declarar impedido(a), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, cabendo à FCPH retirá-lo(a) da Comissão da Avaliação e Seleção, substituindo-o por outro(a) parecerista credenciado(a).

9.3. Verificado o impedimento, a FCPH poderá, a qualquer tempo, excluir o(a) parecerista, rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e as previstas neste edital.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0101.4120 - Gerenciamento das atividades de fomento das ações e eventos culturais.

10.1.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após as tramitações necessárias.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Em qualquer fase do chamamento público, caso sejam detectadas irregularidades, a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento da candidatura, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

11.2 Os esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser solicitados pelo email mailto:inscricoes.fcph@gmail.com ou pelo Whatsapp (67) 3907-5269.

11.3 Fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias úteis para impugnação do Edital de Credenciamento, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Município, devendo a mesma ser apresentada por meio do endereço eletrônico mailto:fcphcorumba@gmail.com, com limite de horário estabelecido em 17h (dezessete horas) horário de Brasília.

11.4 Os casos omissos relativos ao Edital de Credenciamento serão decididos pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Comissão de Credenciamento de Pareceristas, naquilo que lhe couber.

11.5 A eventual revogação do Edital de Credenciamento SMC Nº 001/2023 - Pareceristas Lei Paulo Gustavo, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Corumbá/MS, 16 de novembro de 2023.

ANEXO I

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO

1. Descrição do Projeto

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

2. Objetivos do Projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique 3 a 5 objetivos).

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de oficina determinada linguagem, produção de livros, etc.)

4. Perfil do público atingido no projeto

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

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência – PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.)

Acessibilidade Arquitetônica:

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

Acessibilidade Comunicacional:

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

Acessibilidade Atitudinal:



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

5.1 Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

6. Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

7. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

8. Equipe

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

Importante: Anexar Cartas de Anuência de Profissional dos membros da equipe e, se concorrente às cotas, Declaração étnico-racial.

Nome do profissional/empresa

Função no Projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

Atividade Geral	ETAPA	Descrição	Início	Fim

10. Estratégia de Divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: Impulsioneamento nas redes sociais.

11. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida sócio-cultural a ser realizada;

12. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de pessoas físicas
- Cobrança de ingressos. Valor Estipulado R\$ _____



() outros

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

13. Planilha Orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/ ETAPAs Às quais elas estão relacionadas.

Descrição do item	Meta relacionada	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

NOM DO GRUPO/COLETIVO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____, CPF _____, EMAIL _____

TELEFONE _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante do grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL PARA FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS – LEI PAULO GUSTAVO, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas ETAPAS do edital, inclusive assinatura de recebido, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos das vedações do item de participação previstas no edital.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.

**ANEXO III****CARTA DE ANUÊNCIA PROFISSIONAL**

Eu, XXXXXX (nome do profissional), abaixo assinado, portador do documento de identidade nº XXXXXXXX, XXX (inserir órgão expedidor da identidade), CPF nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXX (inserir endereço completo), telefone nº XXXXXXXX (DDD + inserir número de telefone), endereço eletrônico XXXXXXXX (inserir email), **DECLARO** para os devidos fins que concordo em participar da equipe do projeto inscrito pelo agente cultural XXXXXXXX (nome do agente cultural), CNPJ ou CPF XXXXXXXXXX, no Edital XXXXXXX.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Profissional

ANEXO IV**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, _____, inscrito(a) no CPF _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL – LEI PAULO GUSTAVO** que sou _____ (informar se é NEGRO(A) OU INDÍGENA).

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

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO(A) DECLARANTE



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza efeitos legais, ciente que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas. Bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Corumbá, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura da pessoa declarante

ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

O Município de Corumbá, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, representado por seu Diretor-Presidente, Joilson Silva da Cruz e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador do RG nº (indicar número do RG), expedida em (Indicar órgão expedidor), CPF nº (indicar nº do CPF), residente e domiciliado(a) à (Indicar endereço completo com o CEP), telefones: (indicar telefones com o DDD), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

1. OBJETO

1.1 O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, fundamentado na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.2 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (.....reais).

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

2.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. 2.4 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

3. OBRIGAÇÕES

3.1 São obrigações do Município e da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico:

a) transferir recursos ao PROPONENTE, em parcela única, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da FCPH;

b) Realizar os trâmites formais necessários e orientar o(a) proponente acerca da execução e procedimento de apresentação do Relatório de execução, nos termos da legislação indicada.

c) Orientar PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; d) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) PROPONENTE;

e) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

f) Publicar extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município.

3.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição com a proposta aprovado, nos prazos e condições apresentados, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto;

II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

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

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

IV - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;

V- prestar informações ao Município e à FCPH, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, conforme os termos do edital;

VI- atender a qualquer solicitação regular feita FCPH, a contar do recebimento da notificação;

VII - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;

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

IX- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI - divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município de Corumbá/Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico;

XII - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração pública em caso de inadimplemento.

XIII - Cumprir a decisão do julgamento da prestação de informações.

XV – Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás e regularidade fiscal.

XVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

XVIII – Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

4. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ou atraso na liberação de recurso; e

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

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

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

4.5 A aplicação de rendimentos ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

5.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias contados do término do prazo final;

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

5.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

5.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.454/2023.

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

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

6. TITULARIDADES DE BENS

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

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

7. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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



- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

7.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

8. SANÇÕES

8.1 Os proponentes deverão realizar o projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação da LC 195/2022 e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeitos cumulativamente à

I - advertência;

II. devolução total ou parcial do recurso;

III. inabilitação para apresentação de projetos culturais no Município de Londrina pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos em que a execução esteja em desacordo com a proposta e com as normas da legislação que regem esse edital, na proporção da gravidade da conduta.

IV - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com

órgãos e entidades de todas as esferas de governo, aplicada cumulativamente à sanção de inabilitação, em caso de dolo ou fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de inabilitação;

8.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto porém apresenta erros formais como:

I - Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação;

II - Não cumprimento de prazos e providências deste edital;

III - Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto;

8.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:

I - Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;

II - De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto;

8.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:

I - Não entrega de prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto;

II - Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural;

III - Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

9. MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS

9.1 O monitoramento, fiscalização e controle de resultados será realizado por meio de Comissão de específica, designado pelo Diretor-Presidente da FCPH.

10. VIGÊNCIA

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

11. PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].



12. FORO

12.1 Fica eleito o foro de Corumbá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Corumbá, _____ de _____ de 2023.

Joilson Silva da Cruz

Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Nome completo e assinatura do(a) Agente Cultural

Proponente

Testemunha Nome:

CPF/MF:

Testemunha Nome:

CPF/MS: