



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 5.918 - SUPLEMENTAR - DOURADOS, MS - TERÇA-FEIRA, 04 DE JULHO DE 2023 - 37 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

EDITAIS

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMC
EDITAL Nº 004/2023

EDITAL DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP

O Secretário Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e para conhecimento dos interessados, comunica a todos que estão abertas as inscrições para projetos culturais que objetivem receber benefícios do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP nos termos da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, de acordo com as regras e prazos a seguir estabelecidos:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital nº 004/2023 contemplar a produção artística e cultural douradense, fomentando a criação e a difusão da produção artística em sua diversidade de manifestações, com prioridade para a formação, desenvolvimento e a circulação de bens culturais no município de Dourados/MS, como forma de ampliar o acesso e a formação de novos públicos e garantir o pleno exercício dos direitos culturais, de acordo com o art. 215 da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os projetos inscritos deverão ter caráter estritamente artístico e/ou cultural e serem enquadrados em uma ou mais áreas do Art. 6º da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

2.2. Podem concorrer ao Edital Nº 004/2023:

2.2.1. PESSOAS FÍSICAS, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliadas no município de Dourados há mais de 02 (dois) anos, com efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;

2.2.2. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO sem fins lucrativos, de natureza cultural, e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), ambos com sede no município de Dourados, há pelo menos 1 (um) ano, mediante comprovação no ato de inscrição.

2.3. É vedada a acumulação de mais de 02 (duas) funções remuneradas no desenvolvimento do projeto, conforme disposto no § 1º do Art. 8º da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Diego Zanoni Fontes	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Jessica Medeiros Silva	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luis Arthur Spinola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Lauro Maymone Coelho Netto	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Ademar Roque Zanatta	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Daniela Weiler Wagner Hall	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Benitez Fernandes	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Rafael Sabino de Oliveira (Interino)	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Romualdo Diniz Salgado Junior	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Marcio Antônio do Nascimento	3424-3358
Controladoria Geral Do Município	Luiz Constancio Pena Moraes	3411-7760

Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: diariosegov@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

EDITAIS

2.4. O Proponente e Executor que não comprovarem sua atuação prioritariamente na área e a natureza estritamente cultural do projeto serão considerados INABILITADOS.

2.5. Cada proponente, Pessoa Física e/ou Jurídica de Direito Privado de natureza cultural, poderá inscrever somente 01 (um) único projeto.

2.6. Proponente e executor devem estar adimplentes com a Fazenda Pública Municipal e com prestação de contas de projetos culturais anteriores.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1. O valor dos recursos para o Edital Nº 004/2023 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS no Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP) é de R\$ 282.000,00 (Duzentos e oitenta e dois mil reais) e serão distribuídos em montantes de igual valor entre 10 (dez) áreas culturais: Artes Cênicas, Artes Visuais, Artesanato, Audiovisual, Cultura dos Povos Tradicionais, Popular e Contemporânea, Dança, Livro, Leitura, Escrita e Literatura, Música, Patrimônio Cultural, Material e Imaterial e Produção Técnica e Gestão Cultural.

3.2. Os projetos culturais apresentados e aprovados pelo Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP poderão ser contemplados em até R\$ 282.000,00 (Duzentos e oitenta e dois mil reais), nos seguintes montantes para cada área cultural à escolha do Proponente:

3.2.1 ARTES CÊNICAS (TEATRO, ÓPERA, CIRCO):

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.2 ARTES VISUAIS (PLÁSTICAS, GRÁFICAS, FOTOGRAFIA, MÍDIAS DIGITAIS, GRAFITE):

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.3 ARTESANATO:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.4. AUDIOVISUAL:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.5 CULTURA DOS POVOS TRADICIONAIS, POPULAR E CONTEMPORÂNEA:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e setecentos reais)

3.2.6 DANÇA:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.700,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.7 LIVRO, LEITURA, ESCRITA E LITERATURA:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.8 MÚSICA:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.2.9 PATRIMÔNIO CULTURAL, MATERIAL E IMATERIAL:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.3. PRODUÇÃO TÉCNICA E GESTÃO CULTURAL:

a) R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) ou

b) R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais)

3.4. Se houver insuficiência de propostas classificadas para determinado valor de recursos, estes poderão ser remanejados para atender outras propostas de projetos dentro da mesma área cultural primeiramente, ou de outras áreas, conforme ordem de pontuação, condicionada à readequação orçamentária e financeira do projeto cultural ao montante disponível para sua execução.

3.5. Os valores remanejados disponíveis não poderão ser acrescidos ou diminuídos entre si.

3.6. Os projetos propostos deverão ter prazo de vigência limitado a 12 (doze) meses, a partir do recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado apenas 01 (uma) vez e, por período não superior a 01 (um) ano, desde que justificado e com vistas à continuidade e/ou conclusão do projeto.

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

4. DO PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Este edital segue o cronograma abaixo, que poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Cultura - SEMC, em caso de necessidade de adequação:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital no Diário Oficial de Dourados e Internet	03/07/2023
Prazo para impugnação do edital	07/07/2023
Recebimento das Inscrições	10/07/2023 a 16/08/2023
Publicação da Homologação das Inscrições	18/08/2023
Análise da Comissão de Avaliação Técnica-Jurídica	21/08/2023 a 06/09/2023
Publicação da Relação de HABILITADOS	06/10/2023
Prazo para Recurso	10/10/2023
Divulgação do resultado do recurso	19/10/2023
Análise de Pareceristas e da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais	20/10/2023 a 16/11/2023
Publicação da Relação de APROVADOS	17/11/2023
Prazo de recurso	21/11/2023
Divulgação do resultado do recurso	24/11/2023
Publicação da Relação de APROVADOS e CONVOCAÇÃO para entrega da Documentação Complementar	27/11/2023
Recebimento da Documentação Complementar e formalização do contrato	28/11/2023 a 12/12/2023

EDITAIS

4.2.1. Ser encaminhados por via postal, com carta com aviso de recebimento - AR ou por SEDEX com aviso de recebimento – AR, no prazo de 10/07/2023 a 16/08/2023;

4.2.2 Ser apresentados em FORMULÁRIO PADRÃO IMPRESSO completo, sem que sejam excluídos os campos, conforme modelo estabelecido e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, através da Coordenadoria do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, pelo site: <https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/secretaria-municipal-de-cultura/fip/>, em uma única via, formato A4, devidamente preenchido, digitado, rubricado, datado e assinado pelo Proponente nos campos indicados;

4.2.3. Ser apresentados também em formato de digitalização do formulário padrão e todos os anexos impressos, sem exceção, sequencialmente, conforme forem numerados, em formato PDF, salvos em um PEN DRIVE que deve estar no envelope de inscrição;

4.2.4. Apresentar toda a documentação descrita no item 5 em 1 (uma) via montada com 02 (duas) perfurações (modelo “arquivo”), fixada com colchetes, com as folhas numeradas e rubricadas, em envelope lacrado, constando obrigatoriamente as seguintes informações:

- REMETENTE:
- TÍTULO DO PROJETO:
- ÁREA CULTURAL:
- NOME DO PROPONENTE:
- ENDEREÇO COMPLETO:

- DESTINATÁRIO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMC

EDITAL 004/2023 DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

FUNDO DE INVESTIMENTO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL - FIP

RUA PRESIDENTE VARGAS, S/Nº - PARQUE DOS IPÊS - VILA TONANI I

DOURADOS/MS

4.3. Após a postagem do projeto cultural, não será permitido - sob nenhuma hipótese - ANEXAR qualquer tipo de documento ou material, exceto a documentação complementar exigida dos aprovados.

4.4. Toda publicação anexada ao projeto cultural (cópia de jornal, revista, clipping, folder ou similares) deve obrigatoriamente trazer o nome da fonte e a data de publicação.

4.5. Deverão acompanhar o Formulário Padrão (Anexo I) da proposta cultural, conforme descrito nos itens 5 e 6 deste Edital, nessa ordem:

- a) Documentos do Proponente;
- b) Documentos do Executor (caso não seja a mesma pessoa);
- c) Documentos específicos de cada área artístico-cultural;
- d) Termo de Anuência do proprietário ou detentor de direitos (com firma reconhecida, no caso de propostas que prevejam a utilização de acervos, obras ou imagens de terceiros, ou cessão dos direitos autorais pela sociedade representativa do autor) quando for o caso;
- e) Autorização de Uso/Cessão do Espaço do órgão público, no caso de eventos ou intervenção artístico-culturais realizados em prédios públicos;
- f) Três orçamentos do mercado para Locação de Espaço, quando for o caso, no ato da inscrição do projeto cultural.

4.6. Caso a proposta do projeto cultural envolva mais de uma área, o proponente, no momento da inscrição, deverá informar qual a linguagem predominante.

4.7. Não poderão ser beneficiados com os recursos do Fundo, os projetos, cujo proponente:

- a) Proponente servidor público municipal da Secretaria Municipal de Cultura, membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais, membro da Comissão de Análise Técnica de Projetos - CAT, membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos de editais vigentes;
- b) As vedações previstas no item “a” estendem-se aos ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida;
- c) Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural, durante o período de mandato, não poderão atuar como prestadores de serviços, seja como pessoa física ou por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, nos projetos culturais que receberem investimentos do FIP;
- d) Na ausência das condições previstas no Art. 8º § 2º da Lei 4.851 de 24 de Junho de 2022.

4.8. As vedações previstas no item 4.7. aplicam-se também ao executor do projeto.

4.9. A despesa com elaboração do projeto não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor do valor da proposta básica de produção, execução e divulgação do projeto, conforme disposto no Art. 9º do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022.

4.10. As despesas previstas para serviço de mídia e divulgação dos projetos não poderão exceder 10% (dez por cento) do valor da proposta básica de produção, execução do projeto, inclusas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, que deverão ser detalhadas e reunidas num mesmo grupo de despesa, e calculadas em separado, sobre o valor básico da proposta, conforme disposto no Art. 10, do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022.

4.11. O projeto cultural incentivado deverá utilizar prioritariamente recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Município de Dourados.

4.12. As despesas realizadas para fins de inscrição no referido Edital, e posteriormente abertura de conta corrente para os proponentes habilitados, serão de responsabilidade exclusiva do proponente.

4.13. Os projetos culturais preenchidos manualmente serão INABILITADOS.

4.14. Os campos do Formulário Padrão não devem ser EXCLUÍDOS, sob pena de inabilitação do mesmo.

4.15. Não serão aceitos projetos com fichas técnicas incompletas, ou com profissionais sem definição, sendo estas propostas sujeitas à desclassificação pela Comissão de Análise Técnica - CAT.

4.16. A observação pela comissão de discrepâncias entre a ficha técnica e a planilha orçamentária poderá acarretar na inabilitação imediata da proposta.

5. DOS DOCUMENTOS DO PROPONENTE E DO EXECUTOR (se não forem mesma pessoa):

5.1. O Proponente e o Executor Pessoa Física apresentarão:

- a) Cópia do RG ou similar;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS;

EDITAIS

d) Comprovante de residência no município, em seu nome, com data anterior a julho de 2021, OU - Declaração de Residência alegando que reside há mais de 2 (dois) anos no município, conforme ANEXO III;

e) Comprovante de residência no município, com data dos últimos 3 (três) meses contados da data da publicação do Edital, em seu nome, OU Declaração de Residência alegando que reside no município, conforme ANEXO III;

f) Currículo resumido:

1. do Proponente detalhando suas principais atividades como produtor cultural, acompanhado da devida comprovação;
2. do Executor declarando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação;
3. da equipe técnica detalhando sua efetiva atuação cultural, acompanhado da devida comprovação.

g) Toda documentação solicitada por área específica.

5.2. A comprovação da atuação cultural do Proponente e/ou Executor deverá ser feita mediante a apresentação de:

a) PORTFÓLIO que comprove 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, com no máximo 20 (vinte) laudas contendo: matérias de jornais (com nome do jornal e data de veiculação), mídia eletrônica (com nome do site e data de veiculação), revistas (com nome da revista e data) diploma, certificados, contratos de prestação de serviços artístico e/ou cultural, cartazes, clippings, folders, reportagens ou publicações, certificados de participação em eventos (contendo expressamente o nome da pessoa física ou artístico quando da participação em grupos);

b) ATESTADO DE ATIVIDADES CULTURAIS que comprove 02 (dois) anos de atuação em atividades culturais, em papel timbrado, emitido por pessoa jurídica de direito privado, entidades e associações culturais do município, assinado por seus representantes, e demais órgãos municipais e/ou estaduais, que oportunizam atividades culturais, conforme modelo do ANEXO VII.

5.2.1. Os ATESTADOS DE ATIVIDADES CULTURAIS serão analisados e validados pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos.

5.3. Caso a Pessoa Física seja representante de Grupo/Coletivo, deverá apresentar além dos documentos enumerados no Item 5.1. deste Edital, a Ficha Técnica e Anuência devidamente preenchido e assinado por todos seus componentes, conforme ANEXO II.

5.4. O proponente Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, o MEI e o Executor apresentarão:

- a) cópia do contrato social ou estatuto de acordo com as normas do código civil vigente;
- b) cópia do CNPJ (que deve ter no mínimo 12 (doze) meses de atividades comprovadas no Município de Dourados), e onde conste a lista de atividade (s) autorizada(s);
- c) cópia da ata ou termo de posse indicando o dirigente ou presidente;
- d) relatório das atividades artístico e/ou culturais desenvolvidas nos últimos 2(dois) anos;
- e) comprovante de domicílio do presidente ou dirigente da instituição;
- f) cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do presidente ou dirigente da instituição;
- g) toda documentação solicitada por área específica.

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

5.6. A ausência de qualquer documento elencado, implicará na imediata INABILITAÇÃO do projeto e a sua consequente devolução ao proponente, nos termos do disposto no Art. 18 do Decreto Municipal nº 1.427/2022.

5.7. O proponente poderá apresentar qualquer informação ou documento que julgar necessário à compreensão e clareza do projeto.

5.8. O proponente se responsabiliza pelo pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e respectivas obras utilizadas na proposta de projeto cultural, quando não forem de sua autoria, conforme ANEXO IV.

5.9. Os projetos com previsão de comercialização de bens e serviços culturais deverão informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total.

5.10. Caso a proposta do projeto cultural envolva mais de uma área, o proponente, no momento da inscrição, deverá informar qual a linguagem predominante.

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

5.12. PARA TODOS OS CASOS:

Mídias digitais com imagens, vídeos e áudio devem ser enviados APENAS NOS FORMATOS:

FOTOS: bmp; jpg; jpeg; .png;

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

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA CULTURAL

6.1. Deverão ser apresentados obrigatoriamente, os seguintes documentos:

6.1.1. ARTES CÊNICAS: linguagens artísticas relacionadas aos segmentos de teatro, circo, ópera e congêneres.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à criação e montagem de peças e espetáculos;
- b) Apoio à realização de mostras e festivais;
- c) Apoio à circulação de espetáculos;
- d) Apoio à promoção de capacitação na área, seminários, cursos, workshops, oficinas;
- e) Apoio à publicação na área de artes cênicas;
- f) Apoio à pesquisa na área de artes cênicas.

II. DOCUMENTAÇÃO

A. ESPETÁCULOS:

- 1) Texto ou argumento dramaturgico e proposta de montagem (concepção de encenação);
- 2) Ficha Técnica e Anuência do diretor do espetáculo e dos principais integrantes do projeto;
- 3) Currículo comprovado do diretor do espetáculo e dos principais integrantes do projeto, conforme ANEXO II;
- 4) Se houver mais de uma apresentação do espetáculo no município, os locais deverão ser previamente definidos no projeto.

B. FESTIVAIS, MOSTRAS e CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS:

- 1) Programação com a duração do evento e os locais de realização;

EDITAIS

2) Ficha Técnica e Anuência da equipe de produção do evento;
3) No caso de Mostras e Festivais: Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/ Anuência dos artistas/grupos selecionados e/ou regulamento de seleção;

4) No caso de Circulação de Espetáculo, apresentar sinopse do texto e material gravado em pendrive;

C. OFICINAS/ CURSOS/ WORKSHOPS:

1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);

4) Ficha Técnica e Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficina, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

D. OBRA LITERÁRIA:

1) Texto original;

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

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

4) No caso de publicação de revista ou catálogo deverá ser apresentado também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos,

5) Apresentar proposta de ilustração, caso haja, e respectiva autorização para a publicação ou cessão de direitos autorais do(a) ilustrador(a), conforme ANEXO IV.

E. PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO:

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

2) Metodologia de abordagem;

3) Sumário preliminar;

4) Referências bibliográficas;

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

6.1.2. ARTES VISUAIS: linguagens artísticas compreendendo desenho, escultura, colagem, pintura, instalação, gravura em que usa diferentes técnicas de arte em série, como litogravura, serigrafia, xilogravura, gravura em metal e congêneres, bem como criação ou reprodução mediante o uso de meios eletrônicos, mecânicos, cibernéticos ou artesanais de realização.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

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

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

c) Apoio à realização atividades de formação para aperfeiçoamento na área de Artes Visuais.

II. DOCUMENTAÇÃO**A. EXPOSIÇÕES/ PRODUÇÃO OBRA DO ARTISTA**

1) Relatório fotográfico das obras que serão expostas (caso já tenha o material selecionado);

2) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta fotográfica com o layout da exposição;

3) Proposta curatorial da exposição ou esboço do trabalho a ser produzido, conforme exemplo de roteiro do ANEXO VI;

4) Ficha técnica das obras acompanhada de currículo comprovado do curador e do(s) artista(s) participante(s),

5) Ficha Técnica e Anuência do curador e artista(s) participantes da proposta, conforme ANEXO II.

B. FEIRAS E MOSTRAS

1) Programação;

2) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural;

3) Ficha Técnica e Anuência dos artistas, conforme ANEXO II,

4) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou Regulamento de Seleção.

C. CURSOS, OFICINAS, WORKSHOPS

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

2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);

4) Ficha Técnica e Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficina, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.1.3. ARTESANATO: arte de confeccionar peças e objetos manufaturados, não seriados e em pequena escala, sem auxílio de máquinas sofisticadas de produção.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

II. DOCUMENTAÇÃO**A. PEÇA/ OBJETO/ OBRA com referência cultural douradense/ sul-mato-grossense**

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

2) Roteiro contendo: quantidade de trabalhos a serem produzidos; tamanho; técnica desenvolvida e proposta fotográfica com o layout dos trabalhos a serem produzidos;

EDITAIS

3) Ficha Técnica e Anuência dos artesãos, se necessário, conforme ANEXO II,

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

B. FEIRAS/ MOSTRAS/ EXPOSIÇÕES

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

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

2) Currículo comprovado da equipe de produção e Ficha Técnica/ Anuência dos artesãos, conforme ANEXO II;

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

C. CURSOS, OFICINAS, WORKSHOPS

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

2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);

4) Ficha Técnica e Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.1.4. AUDIOVISUAL: linguagens artísticas que registrem sons e imagens, através da produção de filmes cinematográficos ou videográficos, obedecendo a um roteiro determinado.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

a) Apoio à produção de obra Audiovisual inédita dos gêneros: ficção, documentário, animação e curtas-metragens;

b) Apoio ao desenvolvimento de roteiros audiovisuais inéditos de longa metragem e séries, dos gêneros: ficção e animação;

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

d) Promoção de cursos e oficinas técnicas da área.

II. DOCUMENTAÇÃO**A. PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAL**

1) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente, para todos os casos: (ficção, documentário, animação e curtas):

a) Roteiro;

b) Currículo comprovado no segmento de Audiovisual, com atuação na área artístico-cultural, do Diretor, do Roteirista e do Produtor;

c) Ficha Técnica e Anuência dos artistas envolvidos, conforme ANEXO II;

d) Documento exclusivo por categoria de obra sendo:

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

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

III. ANIMAÇÃO: Roteiro e Storyboard.

B. ROTEIROS INÉDITOS DE LONGA METRAGEM OU SÉRIE (Ficção ou Animação)

1) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente:

a) Justificativa do projeto, com abordagem acerca do estilo, gênero, linguagem, aspectos criativos, importânciados personagens (máximo 20 linhas)

b) STORY LINE (máximo 7 linhas)

c) Argumento do roteiro, contando a história resumida (até 15 laudas)

d) Descrição dos perfis dos personagens principais;

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

C. FESTIVAIS E MOSTRAS

1) PROJETO TÉCNICO contendo, obrigatoriamente:

a) Justificativa - máximo 20 linhas;

b) Programação com a duração do evento:

I. Festivais: Programação completa incluindo os filmes a serem exibidos e/ou edital de seleção e regulamento, descrição da linha curatorial a ser seguida e as atividades que venham a complementar o evento em questão. Informar: local(is), período de realização, número de exibições e equipamentos a serem utilizados.

II. Mostras: Descrição de linha curatorial a ser seguida, identificação dos títulos a serem exibidos, espaços de exibição e equipamentos a serem utilizados.

d) Currículo comprovado do(s) no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/ Anuência da equipe de produção, conforme ANEXO II.

D. CURSOS, OFICINAS, WORKSHOPS

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

2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;

3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);

4) Ficha Técnica e Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,

5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.1.4.1 Para Curta Metragem: considerar tempo mínimo de até 20:59 para todos itens (A e B) de Audiovisual.

6.1.5. LIVRO, LEITURA, ESCRITA E LITERATURA : área que engloba a linguagem que utiliza a arte de escrever, declamar e narrar em qualquer gênero textual, bem como a cadeia econômica do livro, o incentivo à formação de leitores e a difusão literária.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

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

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

c) Apoio à publicação impressa ou digital de obras literárias ficcionais em seus diversos gêneros;

d) Apoio à publicação impressa ou digital de obras literárias não ficcionais: ensaio, biografia, livro reportagem, livros de temática na área do livro e leitura, revistas, catálogo);

EDITAIS

- e) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- f) Apoio à criação e circulação de contação de histórias;
- g) Apoio à edição e reedição de obras literárias de registro e de memória.
- II. DOCUMENTAÇÃO**
- A. OBRA LITERÁRIA IMPRESSA (Ficcional e Não Ficcional)**
- 1) Texto original;
- 2) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra, quando se tratar de obra própria (nome completo, RG, CPF, declaração de endereço do autor e assinatura);
- 3) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens, conforme ANEXO IV, com firma reconhecida;
- 4) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.
- B. OBRA LITERÁRIA DIGITAL (Ficcional e Não Ficcional em EPUB, PDF, MOBI, ÁUDIO LIVRO ETC)**
- 1) Texto original;
- 2) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra, quando se tratar de obra própria (nome completo, RG, CPF, declaração de endereço do autor e assinatura);
- 3) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens, conforme ANEXO IV, com firma reconhecida;
- 4) Apresentar proposta de ilustração, caso haja.
- C. ORALIDADES, SARAUS, FEIRAS E MOSTRAS DE LITERATURA**
- 1) No caso de criação e circulação de Oralidades (Contação de estórias, Slams, Repente, Cordel):
- a) Texto;
- b) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica e Anuência dos artistas envolvidos e da equipe de produção, conforme ANEXO II;
- c) Locais de apresentação.
- 2) Saraus, Feiras e Mostras:
- a) Programação completa incluindo duração;
- b) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural da equipe de produção e Ficha Técnica/ Anuência conforme ANEXO II;
- c) Material dos artistas selecionados e/ou Regulamento de Seleção.
- D. CURSOS, OFICINAS, WORKSHOPS**
- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);
- 4) Ficha Técnica/ Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficina, workshops, conforme modelo do ANEXO V.
- E. PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO:**
- 1) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 2) Metodologia de abordagem;
- 3) Sumário preliminar;
- 4) Referências bibliográficas;
- 5) No caso de pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.
- 6.1.6. MÚSICA: linguagem artística que expressa harmonia, ritmo e melodia em diferentes modalidades e gêneros.**
- I. AÇÃO ESPECÍFICA**
- a) Apoio à produção à produção e gravação de fonogramas e registros audiovisuais de shows ao vivo;
- b) Apoio à produção e circulação de shows;
- c) Apoio à realização de festivais;
- d) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área;
- II. DOCUMENTAÇÃO**
- A. PRODUÇÃO DE CD, EP OU DVD (inclusive em formato STREAMING)**
- 1) Para SINGLE, a música que será gravada;
- 2) Para EP ou ÁLBUM, no mínimo 3 (três) músicas que farão parte da gravação, em formato mp3 (pendrive);
- 3) Apresentar autorização do detentor dos direitos autorais da obra com firma reconhecida, conforme ANEXO IV, caso não seja autoria própria;
- 4) Repertório a ser gravado e suas respectivas letras, se música instrumental, as partituras;
- 5) Currículo comprovado e Ficha Técnica/ Anuência dos músicos envolvidos, conforme ANEXO II.
- B. CLIPE OU SHOW GRAVADO (FORMATOS DE DVD OU STREAMING)**
- 1) PARA CLIPE: a música que fará parte da gravação;
- 1.1) Currículo e Termo de Anuência dos músicos envolvidos, e da equipe de produção, conforme ANEXO II.
- 2) PARA SHOW: No mínimo 3 (três) músicas que farão parte da gravação em formato mp3 (pendrive);
- 2.1) Currículo comprovado e Ficha Técnica/Anuência dos músicos envolvidos, conforme ANEXO II.
- C. CONCERTOS, FESTIVAIS, RECITAIS E MOSTRAS DE MÚSICA**
- 1) Currículo e Termo de Anuência dos músicos envolvidos, e da equipe de produção, conforme ANEXO II;
- 2) Programação incluindo a duração do evento e local da apresentação.
- D. CIRCULAÇÃO DE SHOWS**
- 1) Pendrive com a proposta do show/ concerto/ recital;
- 2) Currículo e Ficha Técnica/Anuência dos músicos envolvidos, e da equipe de produção, conforme ANEXO II;

EDITAIS

- 3) Programação incluindo a duração do evento, as cidades e locais das apresentações,
- 4) No caso de Concerto/ Recital, substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

E. CURSOS, OFICINAS, WORKSHOPS

- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);
- 4) Ficha Técnica/Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.1.7. **CULTURA DE POVOS TRADICIONAIS, POPULAR E CONTEMPORÂNEA:** conjunto de manifestações típicas, materiais e simbólicas, transmitida entre as gerações, traduzindo conhecimento, usos, costumes, crenças, ritos, mitos, lendas, adivinhações, provérbios, fantasias, alegorias, cantorias, folguedos populares, capoeira, movimento hip hop, e congêneres.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à realização de apresentações, fóruns, encontros e outros eventos afins;
- b) Apoio à realização de mostras, feiras e celebrações culturais;
- c) Apoio à pesquisa, publicação de livros em seus diversos gêneros, revistas e similares;
- d) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas e workshops.

II. DOCUMENTAÇÃO

A. **FESTAS/ MOSTRAS:** envolvendo festas, músicas, danças, capoeira, comidas, folguedos populares.

- 1) Programação completa com a duração do evento e local;
- 2) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/Anuência do proponente e da equipe de produção, conforme ANEXO II;
- 3) Ficha Técnica/ Anuência e material dos artistas/ grupos selecionados ou regulamento de seleção.

B. **CURSOS/ OFICINAS/ WORKSHOPS:** envolvendo línguas, saberes, fazeres, formas de expressão.

- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica / Anuência a do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

C. PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO:

- 1) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 2) Metodologia de abordagem;
- 3) Sumário preliminar;
- 4) Referências bibliográficas;
- 5) No caso de pesquisa já realizada a ser publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

6.1.8. **DANÇA:** manifestação artística que utiliza o corpo e o movimento como instrumento criativo.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio à criação e montagem de espetáculos;
- b) Apoio à realização de festivais;
- c) Apoio à apresentação de espetáculos e/ou circulação de espetáculos;
- d) Apoio à promoção de seminários, oficinas e cursos de capacitação na área.

II. DOCUMENTAÇÃO**A. ESPETÁCULOS**

- 1) Texto ou proposta de montagem (concepção de encenação);
- 2) Currículo comprovado do diretor do espetáculo e dos principais integrantes do projeto;
- 3) Ficha Técnica /Anuência dos artistas ou grupo, conforme ANEXO II;
- 4) Se houver mais de uma apresentação do espetáculo no município, os locais deverão ser previamente definidos no projeto.

B. FESTIVAIS E MOSTRAS

- 1) Programação;
- 2) Currículo comprovado e Ficha Técnica/Anuência dos artistas, conforme ANEXO II.

C. OFICINAS/ CURSOS/ WORKSHOPS

- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/ Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.1.9. **PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL:** preservação e divulgação de bens materiais de relevância histórica, artística, arquitetônica, paisagística, arqueológica, etnográfica, bibliográfica, etnológica; e de bens imateriais considerados como as formas de expressão, modos de criar, fazer e viver, criações científicas, artísticas e tecnológicas.

I. AÇÃO ESPECÍFICA

- a) Apoio a festivais, festas, mostras e à difusão do patrimônio imaterial;
- b) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops;
- c) Apoio à pesquisa e publicação na área de patrimônio cultural,

EDITAIS

d) Apoio a ações de Educação Patrimonial.

II. DOCUMENTAÇÃO**A. FESTAS/ FESTIVAIS/ MOSTRAS**

- 1) Cópia do Ato do Registro do Bem Imaterial;
- 2) Programação contendo temática do evento incluindo a duração;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/ Anuência dos artistas;
- 4) Material dos artistas/grupos selecionados e/ou regulamento de seleção.

B. OFICINAS/ CURSOS/ WORKSHOPS

- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural e Ficha Técnica/ Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 4) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

C. PUBLICAÇÃO DE LIVRO/ REVISTA/ CATÁLOGO

- 1) Texto original;
- 2) Documentos comprobatórios de autoria/titularidade da obra quando se tratar de utilização de obra própria (nome completo, RG, CPF, assinatura e declaração de endereço do autor);
- 3) Autorização do autor para a publicação da obra ou cessão dos direitos autorais, quando envolver terceiros, inclusive no caso de publicação de imagens (nome completo, RG, CPF e endereço do autor), com firma reconhecida, conforme ANEXO VI;
- 4) No caso de publicação de revista ou catálogo deverá ser apresentado também o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos,
- 5) Apresentar proposta de ilustração, caso haja, e respectiva autorização para a publicação ou cessão de direitos autorais do(a) ilustrador(a), conforme ANEXO VI.

D. PESQUISA CULTURAL E PUBLICAÇÃO

- 1) Tema a ser explorado, em no máximo 05 (cinco) laudas;
- 2) Metodologia de abordagem;
- 3) Sumário preliminar;
- 4) Referências bibliográficas;
- 5) No caso de pesquisa já realizada que será publicada no formato de revista, catálogo e/ou livro, site e similares, deverão ser apresentados também currículo comprovado do pesquisador, o título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos, o texto do material pesquisado e o projeto gráfico.

6.2.0. PRODUÇÃO TÉCNICA E GESTÃO CULTURAL:**I. AÇÃO ESPECÍFICA**

- a) Apoio à realização de concertos/ recitais/festivais/ mostras,
- b) Apoio à realização de seminários, cursos, oficinas, workshops.

II. DOCUMENTAÇÃO**A. CONCERTOS, FESTIVAIS, RECITAIS E MOSTRAS**

- 1) Programação;
- 2) Currículo comprovado e Ficha Técnica/Anuência a dos artistas, conforme ANEXO II.
- 3) No caso de Concerto/ Recital, substituir a letra das músicas por breve relato sobre cada peça a ser apresentada.

B. OFICINAS/ CURSOS/ WORKSHOPS

- 1) No caso de formação e aperfeiçoamento para artistas e técnicos - Carga horária: 120, 60, 40 ou 20 horas, sendo o mínimo de 20 horas cada;
- 2) No caso de promoção de cursos, oficinas e workshops para o público em geral: Carga horária mínima - Cursos: 40 horas; Oficinas: 20 horas, Workshops: 4 horas, cada;
- 3) Currículo comprovado no segmento artístico-cultural do(s) ministrante(s);
- 4) Ficha Técnica/Anuência do(s) ministrante(s) conforme ANEXO II,
- 5) Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficial, workshops, conforme modelo do ANEXO V.

6.2.1. PROJETOS DE QUALQUER ÁREA CULTURAL DESTE EDITAL:**A. AQUISIÇÃO DE BEM PERMANENTE**

A aquisição de bens permanentes com os recursos do FIP/MS será permitida, desde que seja imprescindível para a execução do projeto cultural, devendo ser apresentados 03 (três) orçamentos obtidos no mercado para o bem em questão, no ato da inscrição. Ao término da execução, devem ser revertidos ao Município de Dourados por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, em bom estado de conservação e funcionamento, de acordo com o Art.10, § 1º da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

B. LOCAÇÃO DE ESPAÇO

Propostas deverão apresentar no mínimo, 03 (três) orçamentos do mercado, porém, quando houver inviabilidade de competição, o Proponente deverá apresentar justificativa de preço e exclusividade, devidamente comprovada, que será analisada e aprovada pela Comissão de Análise Técnica - CAT.

7. DA AVALIAÇÃO TÉCNICO-JURÍDICA DOS PROJETOS:

7.1. Os projetos serão avaliados pela Comissão de Análise Técnica - CAT do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP em seus aspectos técnicos e jurídicos, com base nos critérios previstos no art. 17, do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022:

- I - documentação de acordo com as exigências legais;
- II - domicílio do proponente e do executor no município de Dourados há no mínimo 2 anos;
- III - atuação do proponente e executor na área cultural há no mínimo 2 anos;
- IV - adequação às finalidades do Fundo;
- V - pertinência dos custos em relação ao mercado, a projetos semelhantes e a edições anteriores da proposta;

EDITAIS

- VI - detalhamento dos itens constantes na planilha;
- VII - situação do proponente em relação aos seus projetos anteriores que tenham recebido verba pública.
- 7.2. Após a análise e emissão de parecer técnico pela Comissão de Análise Técnica - CAT do FIP, somente os projetos considerados aptos serão habilitados e encaminhados à Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos para apreciação do mérito artístico.
- 7.3. A observação pela comissão de discrepâncias entre a ficha técnica e a planilha orçamentária poderá acarretar na inabilitação imediata da proposta.
- 7.4. Os projetos serão considerados inabilitados nas seguintes hipóteses:
- I - falta de documentação na instrução do processo;
- II - erro de cálculo e de digitação na planilha de previsão de custos;
- III - falta de preenchimento dos campos da planilha de previsão de custos;
- IV - exclusão de campos do formulário padrão;
- V - apresentação do projeto por proponente considerado inadimplente com prestação de contas referente a projeto cultural executado anteriormente;
- VI - inadequação dos objetivos do projeto aos do Fundo, confronto com este Regulamento e falta de clareza do texto, quando prejudicar o entendimento do projeto ou abrigar contradições insanáveis;
- VII - quando o proponente incorrer nas restrições contidas no art. 11 da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, conforme Item 4.7 deste edital.
- 7.5. A Secretaria Municipal de Cultura - SEMC publicará no Diário Oficial do município a relação dos projetos culturais HABILITADOS, concedendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos, conforme cronograma fixado no item 4.1 deste Edital.
- 7.6. Esgotada a fase Técnico-Jurídica, os projetos HABILITADOS serão encaminhados à Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos para análise artística e emissão de parecer fundamentado do projeto.
- 7.7. No caso de reprovação do projeto, a Comissão firmará os termos da sua decisão, comunicando ao proponente para retirar o projeto não aprovado e seus anexos no prazo de trinta dias a contar da data de recebimento da publicação.
- 7.8. Verificada a inabilitação, as despesas de execução já realizadas serão de responsabilidade exclusiva do proponente.
- 7.9. Não será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso, bem como não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do formulário de inscrição.

8. DA AVALIAÇÃO ARTÍSTICA-CULTURAL DOS PROJETOS:

8.1. A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos avaliará os projetos habilitados, com base no relatório e pareceres técnicos da Comissão de Análise Técnica - CAT do FIP e nos critérios indicados no art. 20 do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, emitindo o parecer final de aprovação ou reprovação, conforme critérios e pontuações abaixo:

CRITÉRIOS DE MÉRITO

A. Plano de Divulgação x Metas do Projeto: avaliar se o plano de divulgação alcança o público-alvo previsto no projeto e sua adequação ao objeto, metas e objetivos.	0 a 10
B. Capacidade de gestão do projeto: analisar se o proponente e a equipe apresentada na ficha técnica têm capacidade de gestão em relação ao projeto proposto.	0 a 10
C. Relevância da trajetória artística e cultural do proponente e da equipe técnica: análise da carreira do proponente e dos profissionais que compõem o corpo técnico, baseada nos currículos artísticos e portfólios enviados juntamente com a proposta x coerência em relação às atribuições que executarão no projeto.	0 a 10
D. Qualidade do Projeto: análise da coerência do projeto como um todo, observando o objeto, justificativa e as metas, consistência na abordagem artística, sendo claro os resultados que serão obtidos.	0 a 25
E. Finalidades do FIP: será analisado se a ação contribui significativamente para a descentralização, circulação e acesso da população douradense a bens e serviços culturais, que valorizem a identidade e o cenário cultural do Município, bem como, se promove o incentivo à formação, estudo, pesquisa e divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas; se contribui para o intercâmbio e aperfeiçoamento de artistas e técnicos de diversas áreas de expressão da cultura douradense.	0 a 20
F. Projetos que valorizem as populações indígenas, LGBTQIA+, PCDs e mulheres negras: projetos que prevejam ações para inserção cultural das populações citadas.	0 a 15
G. Projetos que proponham ações de acessibilidade, democratização da cultura e que minimizem os impactos ambientais: espaço físico adaptado; acessibilidade comunicacional; gratuidade; ações culturais descentralizadas para CRAS, CAPS e/ou outras instituições que promovam atendimento gratuito à população nos bairros do município; uso de materiais reciclados; redução de lixo (ações com cooperativas); mídias sociais com papel reciclado, etc.	0 a 10
TOTAL	100 PONTOS

EDITAIS

- 8.2. Serão reprovados os projetos culturais cuja soma seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.3. Havendo EMPATE de pontuação entre os projetos culturais, a Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos promoverá o desempate, seguindo a ordem proposta que:
- I. Obtiver maior nota na alínea “d”
 - II. Obtiver maior nota na alínea “e”
- 8.4. As propostas aprovadas serão selecionadas em ordem decrescente de pontuação por área cultural, conforme o somatório da avaliação dos critérios técnicos e de mérito.
- 8.5. Concluída a avaliação do projeto cultural, a Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, de maneira formal e devidamente justificada, declarará como APROVADOS POR MÉRITO aqueles que cumpriram os requisitos do Item “8.1.” e estão aptos a receber o benefício do FIP/MS.
- 8.6. Os projetos culturais não aprovados terão prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrer da decisão da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, conforme cronograma fixado no item 4.1 deste Edital.
- 8.7. Os projetos culturais não aprovados e seus anexos deverão ser retirados pelo proponente no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação dos aprovados em Diário Oficial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, sito à Avenida Presidente Vargas, S/nº Parque dos Ipês, Vila Tonani, Dourados/MS, mediante termo de entrega; decorrido o prazo, os projetos e seus anexos serão inutilizados.
- 8.8. A relação dos projetos aprovados será publicada em Diário Oficial do Município no prazo previsto no Item “4.1.” deste Edital, por área cultural e em ordem decrescente de pontuação.
- 8.9. Nesse mesmo ATO CONVOCARÁ os projetos aprovados, que obtiveram pontuação para pactuar com o FIP/MS, a entregarem a documentação listada no Item “9”.
- 8.10. A contar do dia imediato da publicação no Diário Oficial do Município de Dourados da relação dos projetos aprovados e convocados, o proponente terá o prazo previsto no Item “4.1.” deste edital para a apresentação da documentação exigida no Item “9.1.”
- 8.11. Ao término do prazo previsto no Item “4.1” deste edital, o proponente que não entregar a documentação será eliminado e, será convocado o projeto subsequente na ordem de pontuação.
- 8.12. Considerando a aprovação dos projetos culturais como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos CONVOCADOS fica condicionada à existência de disponibilidade financeira.

9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA OS PROJETOS APROVADOS

9.1. Os proponentes dos projetos aprovados deverão apresentar à SEMC, mediante protocolo, a documentação indicada no art. 24 do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação no Diário Oficial, sob pena de indeferimento, conforme relação abaixo:

I – Pessoa Física:

a. Prova de Regularidade de Débito municipal (CND Municipal):

<http://egov2.dourados.ms.gov.br/servicosweb/publico/emissaoCertidaoIntegracaoDourados.xhtml>

Autenticação da Certidão:

<http://egov2.dourados.ms.gov.br/servicosweb/publico/verificaAutenticidade.xhtml>

b. Prova de Regularidade de Tributária Estadual:

<http://www.sefaz.ms.gov.br/servicos/certidao-negativa/>

Autenticação da Certidão:

<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Autenticacao>

c. Prova de Regularidade de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

Autenticação da Certidão:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar>

II – Pessoa Jurídica/ MEI:

a. Prova de Regularidade de Débito municipal (CND Municipal):

<http://egov2.dourados.ms.gov.br/servicosweb/publico/emissaoCertidaoIntegracaoDourados.xhtml>

Autenticação da Certidão:

<http://egov2.dourados.ms.gov.br/servicosweb/publico/verificaAutenticidade.xhtml>

b. Prova de Regularidade de Tributária Estadual:

<http://www.sefaz.ms.gov.br/servicos/certidao-negativa/>

Autenticação da Certidão:

<https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Autenticacao>

c. Prova de Regularidade de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

Autenticação da Certidão:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar>

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

e. Certificado de regularidade do FGTS – CRF.

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

9.2. Expirado o prazo de que trata o Item “4.1.”, caso o proponente não tenha apresentado toda a documentação ou tenha apresentado de forma irregular ou ainda, havendo desistência do proponente em obter o recurso público, o FIP/MS, através da SEMC, obedecida a ordem de classificação da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, poderá convocar por publicação no Diário Oficial do Município de Dourados o próximo classificado, na ordem decrescente de classificação.

EDITAIS

9.3. O proponente do projeto cultural convocado a substituir o desistente ou indeferido, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do comunicado da Coordenadoria do FIP, para apresentar a documentação para a formalização do convênio, sob pena de decadência de direito a contar da publicação.

10. DA CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

10.1. Os projetos culturais aprovados e executados deverão destinar como contrapartida pelo investimento recebido, parte do produto final, no que couber, à Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, na seguinte proporção:

10.2. Produção no formato SINGLE/EP/CD/DVD – 02 shows em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.2.1. Produção no formato STREAMING – 02 shows em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC e disponibilização do produto por 1 (um ano) para uso da SEMC;

10.2.2. Gravação de Clipe ou Show (DVD ou STREAMING) - 02 Pocket Shows (30 minutos cada) em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.3. Obra literária impressa – 10% (dez por cento) do total produzido e realizar uma palestra em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.3.1. Obra literária digital – disponibilizar a obra por 1 (um) ano para uso da SEMC, e realizar uma palestra em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.3.2. Literatura Oral - Saraus/ Contação de Estórias/ Repente/ Cordel/ Slams: 02 palestras, em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.4. Espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de cinema e vídeo – 02 apresentações em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.5. Fotografia, pesquisa, documentação e produção cinematográfica – 02 (duas) cópias do produto final do projeto em formato digital;

10.6. Produção de obras de artes plásticas, gráficas e artesanato – 01 (uma) peça ou obra correspondente a 10% (cinco por cento) do investimento recebido; § 1º – O material entregue à Secretaria Municipal de Cultura como contrapartida será destinado à promoção do produto cultural.

10.7. Realização de atividades de formação em qualquer área – 01 palestra, em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

10.8. Realização de mostras, feiras, exposições, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área - 02 (duas) peças/obras.

10.9. Os projetos culturais aprovados que receberão investimentos do FIP deverão ser executados no município de Dourados e, obrigatoriamente, com acompanhamento e fiscalização da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos.

10.10. O não cumprimento de quaisquer dos dispositivos deste edital inabilitará o proponente infrator conforme Art. 15 da Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022.

11. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

11.1. A contrapartida social não é obrigatória, porém poderá ser um diferencial na Análise Meritória dos projetos culturais habilitados na Fase Técnico-Jurídica.

11.2. Produção de SINGLE/EP/CD/DVD/STREAMING – área Musical: 01 pocket show/concerto em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

11.3. Obra literária impressa: 01 palestra presencial, em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

11.4. Obra literária digital: 01 palestra em data a ser definida em comum acordo com a SEMC;

11.5. Literatura Oral – Podcast/Vídeo/Eventos: 1 palestra, em data a ser definida em comum acordo com a SEMC;

11.6. Artes Visuais: 01 exposição gratuita em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

11.7. Artesanato: 01 palestra, em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

11.8. Produção cinematográfica: 01 palestra e/ou exibição do filme, em data e local a ser definido em comum acordo com a SEMC;

11.9. Espetáculos de teatro, dança, música, circo: 5% dos ingressos destinados a grupos minoritários;

11.10. Realização de oficinas de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a SEMC;

11.11. Realização de mostras, feiras, salão, desenvolvimento de obra de artista de qualquer área: 01 palestra em data e local a ser definido, em comum acordo com a SEMC;

11.12. Esta lista é exemplificativa, sendo assim, os projetos culturais poderão apresentar outras ações de contrapartida pelo benefício recebido, além do cumprimento daquelas determinadas no Item “10” deste Edital, enfatizando a contribuição e relevância social que o projeto propiciará à comunidade douradense.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

12.1. Todo material de divulgação do projeto cultural deverá conter, obrigatoriamente, as logomarcas do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, Prefeitura Municipal de Dourados, como Incentivador, e do Conselho Municipal de Política Cultural como Apoio, além do crédito do seguinte texto “PROJETO INCENTIVADO PELO FUNDO DE INVESTIMENTOS À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL - FIP”.

12.2. O material de divulgação deverá ser aprovado pela Coordenadoria do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, de acordo com o art. 32, §1º do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, antes de sua impressão e veiculação.

12.3. Todo o material publicitário dos projetos APROVADOS no FIP/MS deverá constar a frase “A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS APRESENTA:”

12.4. O projeto que não divulgar as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor total recebido do FIP, e ficará impedido de apresentar novos projetos pelo período de um ano.

12.5. O projeto que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento da multa de 1% (um por cento) do valor total recebido do FIP, e ficará impedido de apresentar novos projetos pelo período de um ano.

12.6. Os comprovantes bancários referentes ao pagamento das multas impostas deverão ser apresentados à Coordenadoria do FIP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do ofício que comunicou as infrações cometidas das logomarcas.

12.7. Os recursos oriundos do FIP não poderão ser utilizados para cobertura de despesas realizadas antes da aprovação do projeto, exceto as despesas realizadas com a elaboração do mesmo.

12.8. Os recursos financeiros do FIP para a realização do projeto serão depositados em conta corrente, especialmente aberta para esse fim, da qual constará o nome do proponente.

12.9. Os recursos destinados aos projetos, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em conta de investimentos de instituição financeira oficial.

12.10. A não observação da obrigatoriedade de utilização da conta corrente aberta para recebimento dos recursos do FIP, e respectivo pagamento das despesas constantes no orçamento do projeto aprovado, sujeitará à rejeição das contas do proponente, e conseqüentemente, às sanções cabíveis.

12.11. Durante a EXECUÇÃO do projeto aprovado, o proponente deverá, obrigatoriamente:

I. Movimentar os recursos da conta vinculada ao projeto somente via transferência bancária, mediante DOC, TED ou PIX, sendo vedado o saque bancário, conforme disposto no Art. 26 § 4º do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022;

II. As despesas com as transferências bancárias não poderão ser computadas à conta do projeto;

III. Para a aquisição de bens e serviços deverá apresentar 03 (três) orçamentos e contratar o de MENOR VALOR; em caso de inviabilidade de competição, apresentar justificativa de preço para PESSOAS FÍSICAS e PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO;

EDITAIS

IV. Informar à Coordenadoria do FIP/MS sobre a agenda de execução do projeto, visando o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

12.12. O projeto contemplado concederá à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC todos os direitos de documentar e fazer uso de imagens, por meio de foto, vídeo, texto, site ou qualquer outro meio de registro e divulgação, durante todas as etapas de realização da proposta artística/cultural selecionada.

12.13. O projeto contemplado garantirá à SEMC o direito de explorar ações de divulgação nos locais de sua realização, apresentação ou execução, por força deste Regulamento, bem como em vídeos institucionais e demais formas de divulgação interna e/ou externa, inclusive pela internet e mídias impressas, como jornais, revistas, fotos, folhetos, catálogos e cartazes, dentre outros.

12.14. As contrapartidas previstas nos projetos aprovados deverão ser devidamente comprovadas por meio de declarações, divulgações na mídia, e registros de imagens com data e local, a serem apresentados na prestação de contas.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. O relatório da prestação de contas da execução do projeto cultural deverá ser entregue até o prazo improrrogável de trinta dias, após o término da vigência do contrato, conforme Art. 29 do Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022.

13.2. A prestação de contas é composta por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro, que devem ser apresentados com observância do formulário-modelo.

13.3. O relatório físico consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciam a realização dos objetivos, das metas, do cumprimento da contrapartida ao Município e veiculação das marcas do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, da Prefeitura Municipal de Dourados e SEMC, dos indicadores de público, da distribuição e/ou comercialização do produto cultural, da divulgação e outras informações pertinentes.

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

13.5. A contrapartida ao Município deverá constar no relatório por comprovante de entrega ou doação.

13.6. Os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por documentos, no que couber, e por fotos digitalizadas, datadas, registrando a execução das atividades descritas no cronograma de desenvolvimento, impressas e anexadas ao relatório físico.

13.7. Os EP's, CD's, DVD's e STREAMINGS DIGITAIS incentivados deverão obedecer aos padrões de industrialização e de qualidade.

13.8. O relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativo da conciliação da conta vinculada e o montante de documentos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes, devendo demonstrar a execução do orçamento aprovado.

13.9. A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto cultural e o término da vigência do CONTRATO.

13.10. As notas fiscais devem ser emitidas no ato do recebimento e pagamento dos serviços.

13.11. Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento do projeto cultural.

13.12. O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas, não poderá conter erro ou rasura, organizados de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica das despesas efetuadas, devidamente numeradas e rubricadas pelo produtor cultural e pelo contador responsável.

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

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

13.15. Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

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

13.17. Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores, devem constar o nome do proponente acrescido do título do projeto, o número do contrato, e o número da transferência bancária (DOC, TED ou PIX) realizada em que constem o nome do credor, CPF ou CNPJ, data do pagamento e valor.

13.18. O proponente deverá solicitar à instituição bancária:

13.18.1. O extrato da conta vinculada, em papel timbrado, que deve conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo;

13.18.2. O extrato da conta vinculada, em papel timbrado, da aplicação financeira do período total;

13.18.3. O encerramento da conta vinculada que deverá ser demonstrado na prestação de contas.

13.19. As prestações de contas do projeto cultural deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

13.20. O analista da prestação de contas poderá baixar diligência solicitando complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Durante a fase de EXECUÇÃO do projeto cultural, qualquer alteração no respectivo Cronograma ou Plano de Trabalho, ou quanto à capacidade técnica, financeira, só poderá ocorrer dentro dos prazos legais, devidamente justificada e formalmente submetida à aprovação da Coordenadoria do FIP /MS.

14.2. O prazo para a execução do projeto cultural é de um ano a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado somente uma vez, por igual período, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aprovada pela Coordenadoria do FIP/ MS.

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

14.4. O custo dos ingressos ou taxas de inscrição de projetos culturais financiados pelo Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural – FIP, deverá ser comercializado a preços populares, não podendo ultrapassar uma unidade e meia de UFERMS, e a critério da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos os ingressos poderão ser comercializados a preços superiores, desde que não ultrapasse o limite de três UFERMS.

14.5. Os produtos resultantes dos investimentos do FIP não poderão ser comercializados a preços superiores a três UFERMS.

14.6. A inobservância de quaisquer itens deste edital implicará na reprovação do projeto cultural.

14.7. A participação no presente procedimento de seleção implica, automaticamente, na concordância irrestrita e aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital e seus anexos, bem como seu pleno conhecimento, não se admitindo alegações futuras de desconhecimentos de normas, regulamentos ou fatos que impossibilitem ou dificultem a participação do proponente ao seu objeto.

14.8. Eventuais dúvidas e impugnações acerca do presente edital deverão ser remetidas à Comissão de Seleção em até 02 (dois) dias antes da data de encerramento das inscrições.

Eventuais recursos acerca dos procedimentos serão encaminhados em até 02 (dois) dias após o ato à Comissão de Seleção, que receberá e, não havendo retratação, o remeterá para decisão do Secretário Municipal de Cultura.

14.9. Os direitos autorais das obras produzidas serão de propriedade dos autores, concedendo-se ao FIP/MS, à SEMC e à Prefeitura Municipal de Dourados o direito ao uso gratuito em suas ações institucionais.

Dourados – MS, 03 de julho de 2023.

Francisco Marcos Rosseti Chamorro
Secretário Municipal de Cultura de Dourados

EDITAIS

ANEXO I**(ASSINAR NOS LOCAIS INDICADOS E RUBRICAR TODAS AS FOLHAS)****1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Área Cultural:

Compreendendo:

Período de Realização:

Local de Realização: Espaços de execução do projeto (teatros, salas, associações e etc.)

Município: **Dourados****2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE****Proponente Pessoa Física**

Nome:

Nome Social:

CPF: Doc. Identidade nº Órgão Emissor: Data de Expedição: Atividade Profissional:

Endereço: **(Rua, N.º, Apto, Sala, Andar, Bairro, etc.)**Município: **Dourados**

UF:

CEP:

MS

Telefone (Resid.):

Telefone (Com.):

Celular:

Fax:

E-mail:

Proponente Pessoa Jurídica

Nome da Entidade:

CNPJ:

UF:

Endereço Completo: **(Rua, N.º, Apto, Sala, Andar, Bairro, etc.)**Município: **Dourados**

UF:

CEP:

MS

CX Postal:

Telefone:

Fax:

E-Mail:

Nome do Dirigente:

Cargo/ Função:

CPF do Dirigente:

Doc. Identidade nº:

Órgão Emissor:

Data de Expedição:

Endereço Residencial: **(Rua, N.º, Apto, Sala, Andar, Bairro, etc.)**

Município:

UF:

CEP:

MS

Telefone:

Celular:

E-Mail:

EDITAIS

6. JUSTIFICATIVA (Descreva o que deseja realizar e **POR QUÊ** propôs o projeto. Informe os motivos que justificam a relevância do projeto, identificar o tema central do projeto, conceituar e ou formular o problema que ele pretende resolver ressaltando antecedentes históricos, bem como a situação atual e circunstâncias que reclamam ou favorecem a execução do projeto.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Se necessário)

8. OBJETIVOS (Indique os objetivos do projeto, isto é, **O QUÊ** se pretende alcançar com a realização do projeto, alterando as circunstâncias que o motivaram).

- **Objetivos Gerais:** Caracterize de forma resumida e pontuada, os objetivos *mais amplos* do projeto. Descreva resultados esperados a curto e longo prazo.

EDITAIS

- **Objetivos Específicos:** Identifique os *objetivos mais diretos ou singulares*, em que o projeto concorre para ampliar, aperfeiçoar, desenvolver, difundir, divulgar, estruturar, expandir, explorar, formar, melhorar, preservar, resgatar, sistematizar, solucionar ou valorizar determinado aspecto da produção proposta no projeto.

9. METAS A ATINGIR (Consulte os objetivos de seu projeto e defina as ações que devem ser desenvolvidas para que eles sejam alcançados. As metas são objetivos quantificáveis que permitem a avaliação do projeto ao seu final, como por exemplo: nº. de espetáculos, nº. de exemplares, nº. de pessoas capacitadas, área restaurada, etc.)

Metas (produtos ou atividades)	Unidade de Medida	Quantidade

Descrição e quantificação das atividades fins. Exemplos: oficina de violão/horas-aula/90; espetáculo de teatro/apresentações/08; edição de CD/DVD/cópias/1.000; edição de livro/exemplares/1.000; exposição de artesanato/dias/30.

10. PÚBLICO ALVO (PARA QUEM o projeto será feito?)

(Identifique, em tópicos, o(s) público(s) ao(s) qual(is) o projeto se destina, estimando quantidade *direta e indireta* do público a ser atingido)

Descrição	Estimativa

11. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO (QUANDO o projeto será executado?)

DATA DE INÍCIO ____ / ____ / ____ **DATA DE TÉRMINO** ____ / ____ / ____

ETAPAS (Descreva com maior detalhamento possível quais atividades serão realizadas, quais as técnicas e procedimentos a serem adotados (estudos, levantamentos, treinamentos, etc.), os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, desde o início até a execução final do projeto, constantes do orçamento).

	INÍCIO	FIM

EDITAIS

1	Pré-Produção/Preparação	
2	Produção/Execução	
3	Divulgação (até 10% do Valor das despesas do somatório do item 1 e 2)	
4	Administração (Contabilista)	
5	Impostos/recolhimentos (INSS Patronal)	
6	Taxas bancárias	
7	Elaboração (até 5% do valor da soma dos totais do item 1 e 2 + Divulgação)	
Total Geral.....		

19. FONTES DE FINANCIAMENTO

FONTES	VALOR (R\$)
Valor Total do Projeto	=
Valor da Contrapartida (recursos próprios ou de terceiros)	-
Valor a ser Financiado por outras Leis de Incentivo (especificar)	-
Valor do incentivo pleiteado junto ao FIP/MS	=

Nota: Identificar as fontes de financiamento com o valor da participação de cada uma delas.

Nota:

- O orçamento deverá ser preenchido por ordem de prioridade para a indicação do que é essencial à sua execução.
- A apresentação deste quadro deve ser a mais detalhada possível.
- Para adicionar novas linhas clique com o cursor dentro de uma das linhas já existentes no campo desejado, em seguida na barra de ferramentas superior clique em "tabela", "inserir", "linha acima" ou "linha abaixo".

20. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaro que todas as informações aqui prestadas, tanto no projeto como em seus anexos, são verdadeiras, e de minha inteira responsabilidade e podem, a qualquer momento, ser comprovadas.
2. Estou ciente de que, caso o apoio ao projeto se concretize, estarei automaticamente obrigado a fazer constar a frase: "A Prefeitura Municipal de Dourados apresenta" e as marcas da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP), e do Conselho Municipal de Política Cultural como Apoio, ilustradas, em **todos** os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto, na forma determinada pelo Manual de Aplicação do Programa.



INVESTIMENTO:



APOIO:

3. Declaro estar ciente de que todo o material de divulgação, antes de sua veiculação, deverá ser apresentado, à Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, para a devida aprovação.

EDITAIS

4. Declaro estar ciente que devo apresentar à Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, ao término do projeto incentivado, a prestação de contas dos recursos recebidos e despendidos, no valor total do projeto aprovado e de acordo com as normas definidas pela Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 e pelo Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, devidamente instruída por contador ou técnico contábil habilitado.
5. Declaro para todos os fins que me comprometo a financiar a contrapartida com recursos próprios ou de terceiros, conforme a Lei nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 e alterações posteriores.

Local / Data:

Nome do Proponente:

Assinatura:

21. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro, estar ciente que, são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário, relativo ao meu projeto cultural e que, ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos básicos e os específicos de cada área, listados no Edital relativo ao referido período de inscrição, sem os quais a análise e a tramitação do projeto ficarão prejudicadas por minha exclusiva responsabilidade.
2. Tenho pleno conhecimento do direito de propriedade da Secretaria Municipal de Cultura de Dourados, após a conclusão do projeto cultural, dos bens e equipamentos permanentes adquiridos ou fabricados com recursos do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados.
3. Estou ciente que, caso o projeto seja aprovado, é necessário que seja aberta conta corrente em nome do proponente do projeto, e que todos os gastos do projeto deverão ser efetuados através de transferências bancárias (DOC, TED ou PIX), sendo vedado o saque bancário. Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta corrente em meu nome e vinculada ao projeto.
4. Tenho ciência dos prazos acerca da retirada dos projetos reprovados e da entrega da documentação complementar dos projetos aprovados.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Local/Data:

Nome do Proponente:

Assinatura:

22. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- O número refere-se ao tipo de quadro de despesa do orçamento:

(1) Refere-se ao quadro das despesas com PRODUÇÃO/EXECUÇÃO

EDITAIS

(2) Refere-se ao quadro das despesas com **DIVULGAÇÃO**

(3) Refere-se ao quadro da despesa com **ELABORAÇÃO**

- A letra refere-se ao tipo de grupo de natureza contábil da despesa correspondente.

(**A**) **Despesas com SERVIÇOS**, que engloba subgrupos de despesas como: Pessoal, Serviços de Terceiros e etc.

(**B**) **Despesas com CUSTEIO**, que engloba subgrupos de despesas como: Material de Consumo, etc.

(**C**) **Despesas de CAPITAL**, que engloba subgrupos de despesas como: Material/Equipamentos Permanentes, etc.

- Os campos sombreados não deverão ser preenchidos.

Nº Item

- Numerar em ordem crescente as despesas apontadas na coluna Descrição das Atividades;

Descrição das Atividades

- Descrição das atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc. necessários à realização do projeto;

Quantidade

- Quantidade de cada item incluído na coluna Descrição das Atividades. (atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc.);

Unidade

- Unidades de despesa referentes às atividades profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc., mencionados na coluna Quantidade (Ex.: dias, semanas, meses, litros (L), quilômetros (km), metro cúbico (m³), locação, contrato, serviço, etc.); Se for caso, pode acrescentar a quantidade de unidades de despesa necessárias (Ex.: quantos dias, semanas, ou meses, ou quantos litros, ou quantas locações, etc.);

Valor Unitário

Valor unitário de cada atividade, em reais, mencionada na coluna Descrição das Atividades (Ex.: 1 diretor = 2.000,00, 1 fotolito = 200,00);

Total da linha

Valor correspondente, em reais, à multiplicação do número da coluna Quantidade pela Unidade (quando houver) e pela coluna Valor Unitário (Ex.: 1 instrutor X 3 meses X 1.000,00 por mês = 3.000,00);

Subtotal A, B, C, D e E

- Soma dos totais de cada linha dos itens apontados no grupo de despesa de **Serviços, Custeio ou Capital**.

Total do quadro 1. PRODUÇÃO/EXECUÇÃO

- Soma dos subtotais A, B e C; o valor obtido é necessário para se calcular o percentual de até 10% que poderá ser orçado para despesas com divulgação, conforme determina o Regulamento.

Total do quadro 2. DIVULGAÇÃO

- Soma dos totais de cada linha dos itens de despesas apontados neste grupo, o qual deve se limitar até o percentual de 10% sobre o valor apontado no quadro **1. Produção/Execução**.

Total do quadro 3. ELABORAÇÃO

- Valor a ser pago para o serviço de elaboração do projeto (se for o caso), o qual deve se limitar até o percentual de 5% sobre o valor encontrado na soma do quadro **1. Produção/Execução + 2. Divulgação**.

Total GERAL

- Soma dos totais obtidos nos quadros **1. Produção/Execução + 2. Divulgação + 3. Elaboração**

EDITAIS

ANEXO II
FICHA TÉCNICA / ANUÊNCIA

Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 20____

Declaro estar ciente da minha participação no Projeto _____
(colocar o nome do projeto), inscrito pelo(a) proponente _____,
CPF/ CNPJ nº _____, no Edital nº _____ do
FIP/SEMC 202____.

Função(ões)		
Nome artístico		
Nome		
RG		Data de nascimento:
Assinatura		

Dourados, _____ de _____ de 202____.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
(Preenchimento de próprio punho do Proponente)

Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 20____

Ref.: (título do projeto)

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro, para os devidos fins, que possuo residência e domicílio à (Rua/Avenida), nº (número) - (bairro), CEP (informar) na cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul.

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Dourados, _____ de _____ de _____.

EDITAIS



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (2 anos)
(Preenchimento de próprio punho do Proponente)

Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 20 ____

Ref.: (título do projeto)

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

Declaro estar ciente que a falsidade na informação me sujeitará às penas da legislação pertinente, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Dourados, ____ de _____ de _____.

EDITAIS

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE USO DE DIREITOS AUTORAIS DE TERCEIROS

Autorizo o uso da(s) obra(s) de minha titularidade abaixo informada(s) para o projeto

_____ de autoria
de _____ projeto
este aprovado para recebimento dos recursos do Edital _____ / 20____ **FUNDO DE
INVESTIMENTOS À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL – FIP.**

Estou ciente da responsabilidade única e exclusiva à minha pessoa, para todos os fins de direito perante às leis vigentes, incluindo a veracidade do autorizado.

Relacionar todas as obras autorizadas:

Dourados, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Autor (Reconhecida em Cartório)

OBRIGATÓRIO RECONHECIMENTO DE FIRMA (Conforme dispositivos contidos na Lei Federal nº 9610/98, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, depende de prévia e expressa autorização, com firma reconhecida do autor ou dos detentores dos direitos autorais. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização).

ANEXO V

Roteiro de Plano de Execução para cursos, oficinas, workshops

[modelo]

- 1) Nome da oficina:
- 2) Orientador/Ministrante:
- 3) Objetivos (que pretende alcançar com a ação):
- 4) Carga Horária:
- 5) Público Alvo:
- 6) Nº. de participantes:
- 7) Local de realização:

EDITAIS

- 8) Cronograma de desenvolvimento:
- 9) Conteúdo programático:
- 10) Temas a serem discutidos:
- 11) Metodologia de trabalho durante a realização das oficinas:
- 12) Recursos técnicos utilizados nas oficinas:
- 13) Materiais Necessários:
- 14) Como será a avaliação do processo de trabalho:

(nome completo e RG)

ANEXO VI
Roteiro de Proposta Curatorial
[modelo]

- 1) Relatar como será a exposição:
- 2) Quantidade de trabalhos:
- 3) Qual a proposta principal:
- 4) Período de exposição:
- 5) Técnica desenvolvida:
- 6) Objetivo da exposição:
- 7) Público-alvo:
- 8) Local:

(nome completo e RG)

EDITAIS

ANEXO VII

**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS
(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO)**

(modelo)

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

Dourados, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DA ENTIDADE COMPETENTE COM FIRMA RECONHECIDA)

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

**Ao Fundo Municipal de Investimentos à Produção Artística e Cultural de
Dourados/MS – FIP 2023**

Ref.: (título do projeto)

Eu, (pessoa física/ pessoa jurídica – dirigente / coletivo), portador/a da Cédula de Identidade nº
_____, inscrito/a no CPF nº _____, residente à Rua
_____, nº _____, na cidade de Dourados, estado de Mato Grosso do
Sul, inscrito/a no EDITAL Nº _____/20_____ - Fundo Municipal de Investimentos à Produção
Artística e Cultural de Dourados/MS – FIP 2023, apresento o presente recurso:

CONTESTO a seguinte decisão:

_____, com base nos
seguintes argumentos, devidamente embasados:

Dourados, ____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do/a Recorrente

EDITAIS

CONTRATO Nº _____
/FIP/SEMC/2023.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE DOURADOS E
EM DECORRÊNCIA DA
HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº
_____/2023/FIP/SEMC.

I. DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE DOURADOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, em Dourados-MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.155.926/0001-44, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE DOURADOS**, com sede à Av. Presidente Vargas, s/nº, Parque dos Ipês, neste ato representado pelo Secretário, **FRANCISCO MARCOS ROSSETI CHAMORRO**, Brasileiro, Portador do CPF 164.849.751-91, residente e domiciliado à Avenida Weimar Gonçalves Torres, nº 1570, nesta cidade de Dourados/MS, denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado _____, portador (a) do RG nº _____ inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente e domiciliado (a) à Rua/Avenida _____ CEP _____, nesta cidade de Dourados/MS, denominado **CONTRATADO (A)**.

II. FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO é regido pela Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022 e Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, bem como a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que couber, e Edital nº _____/2023/FIP publicado no Diário Oficial do Município nº _____, páginas _____, aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

01.1. Constitui objeto do presente CONTRATO a concessão de auxílio financeiro para o apoio à execução do Projeto Cultural na área de _____ intitulado _____ compreendendo Produção de obras de arte e promoção de eventos – exposição coletiva e ou individual, **Processo nº _____**, nos termos do detalhamento do referido Projeto Cultural, que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

02.1. Dá-se ao presente CONTRATO o valor global, de R\$ _____ (_____/_____) que será repassado em parcela única, a ser depositada em conta corrente aberta especificamente para fins de movimentação financeira deste projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
PARCELA ÚNICA	VALOR R\$
PARCELA ÚNICA	R\$

CONTA BANCÁRIA PARA CRÉDITO DOS RECURSOS:

Nome do Banco	Nº. Banco	Nº. Agência	Nº. Conta Corrente	Nº. Poupança
			

EDITAIS**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

04.1. As despesas decorrentes da aquisição dos materiais e das prestações de serviços objeto deste CONTRATO correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

20.00 – Secretaria Municipal de Cultura

20.02 – Fundo Municipal de Investimento à Produção Artística e Cultural

13.392.118 – Programa de Popularização da Cultura e do Lazer

2.121 – Apoio, Promoção e Estímulo ao Desenvolvimento da Produção Cultural e Artística no Município

33.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Fonte 100000 – Ficha

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

05.1. O presente instrumento terá vigência pelo período um ano a contar da respectiva assinatura, destinando-se à execução do objeto expresso no Projeto Cultural, que integra o presente instrumento, independentemente de transcrição, acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da Prestação de Contas final dos recursos financeiros transferidos.

05.2. A vigência deste CONTRATO poderá ser prorrogada somente uma vez, e por período não superior a um ano, por meio de Termo Aditivo, solicitado pelo **CONTRATADO**, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada no mínimo 20 (vinte) dias antes do término de sua vigência, desde que aceitas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

06.1. Para consecução do objetivo proposto na Cláusula Primeira será:

06.1.1 – Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Transferir os recursos ao CONTRATADO, de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto na CLÁUSULA TERCEIRA e no valor nele fixado;
- b) Fiscalizar a execução do CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CONTRATADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) Zelar pela observância dos prazos referentes à vigência deste CONTRATO;
- d) Comunicar formalmente ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada na execução das ações fixando-lhe, quando não pactuado neste CONTRATO prazo para corrigi-lo;
- e) Prorrogar por Termo Aditivo a vigência do CONTRATO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- f) Aplicar as penalidades regulamentadas neste CONTRATO;
- g) Orientar, supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto deste CONTRATO;
- h) Analisar e aprovar os relatórios de Execução previstos no Projeto Cultural e as prestações de contas objeto do presente CONTRATO;
- i) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os resultados e reflexos, podendo contar, para isso, com os representantes do CONTRATANTE, bem como representantes do Conselho Municipal de Cultura;
- j) Analisar, excepcionalmente, as propostas de reformulação do Plano de Trabalho do Projeto Cultural, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e desde quando não impliquem em alteração do objeto.

06.1.2 – Obrigações do CONTRATADO:

- a) Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Avaliação e Seleção dos Projetos, observadas as disposições deste CONTRATO relativas à aplicação dos recursos;

EDITAIS

- b)** Prestar contas dos recursos recebidos, assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado nos termos da Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, e Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, nos prazos e forma estabelecidos neste instrumento;
- c)** Executar as ações objeto desta parceria com qualidade e zelo conforme critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;
- d)** Divulgar, obrigatoriamente, em todos os produtos culturais, espetáculos, atividades, comunicações, releases, peças publicitárias audiovisuais e escritas, as marcas do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP, da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC e da Prefeitura Municipal, na forma que determina a Lei Municipal nº 4.851 de 24 de Junho de 2022, e Decreto Municipal nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, devendo este ser apresentado obrigatoriamente à sua finalização e veiculação;
- e)** Fornecer cópias e transferir à Secretaria Municipal de Cultura os direitos de utilização conjunta do material publicitário e promocional relativo ao projeto, para fins de promoção institucional do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP;
- f)** Elaborar todos os documentos e relatórios necessários à implementação das atividades, bem como promover a contratação de serviços em conformidade com a legislação aplicável;
- g)** Informar à Secretaria Municipal de Cultura, sito à Avenida Presidente Vargas, s/nº, Parque dos Ipês, telefone: (67) 3411.7709, e-mail: fip.semc@dourados.ms.gov.br, os prazos do projeto (com eventuais alterações), bem como a data e o local pretendido para lançamento ou apresentação cultural, de forma a facilitar o acompanhamento e fiscalização da execução dos Projetos pela Secretaria;
- h)** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto deste CONTRATO;
- i)** Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste CONTRATO, inclusive as tarifas bancárias, sendo vedado atribuir ao CONTRATANTE quaisquer obrigações inerentes às relações trabalhistas e de natureza previdenciária e fiscal;
- j)** Restituir o eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira, ao CONTRATANTE, conforme o caso, no prazo de trinta dias contados da data de conclusão ou extinção deste CONTRATO;
- k)** Restituir ao CONTRATANTE o valor recebido como investimento cultural ao projeto, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, quando:
 - I. Não houver a execução do objeto pactuado;
 - II. A apresentação de contas não for apresentada no prazo determinado;
 - III. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da ora estabelecida;
- l)** Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto deste CONTRATO;
- m)** Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este CONTRATO, bem como aos locais de execução do objeto;
- n)** Repassar como contrapartida à CONTRATANTE parte do produto final produzido ou em espécie, no que couber, de acordo com o previsto no Edital de Chamada Pública;
- o)** Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão;
- p)** Sendo o CONTRATADO entidade de caráter privado, este não está sujeito às regras da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no entanto, deverá prever a adoção de procedimentos de compra de bens e serviços apresentando coleta de no mínimo 3 (três) cotações de preços de materiais ou prestações de serviços sujeitos ao menor preço.

EDITAIS**CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

07.1 – Os recursos financeiros repassados por meio do Fundo para a realização do projeto serão depositados em conta corrente, especialmente aberta para esse fim, da qual constará o nome do CONTRATADO.

07.1.1 – A movimentação da conta corrente prevista neste item será vinculada à execução do projeto, sendo proibida a utilização dos recursos em atividades não previstas quando de sua análise e aprovação.

07.1.2 – A não observação da obrigatoriedade de utilização da conta corrente aberta para recebimento dos recursos do Fundo e conseqüente pagamento das rubricas constantes no orçamento do projeto aprovado, sujeitará a rejeição das contas do CONTRATADO, e, por conseguinte, às sanções cabíveis.

07.2 – Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados em concordância com os previstos no orçamento e estabelecidos no cronograma de desenvolvimento das atividades do Projeto Cultural.

07.3 – Os recursos recebidos e os saldos financeiros deverão ser mantidos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

07.4 – Utilizar os recursos liberados, respeitando os limites aprovados, por natureza de despesa e não fazer alteração na aplicação dos recursos de um elemento de despesa para outro, salvo com autorização prévia do CONTRATANTE.

07.5 – Aplicar os recursos de capital exclusivamente na aquisição de equipamentos e ou materiais permanentes especificados no projeto, salvo alteração aprovada previamente pela CONTRATANTE.

07.6– Os comprovantes fiscais (notas fiscais, faturas etc.) deverão ser emitidos sem rasuras, em nome do CONTRATADO, acrescido do título do projeto e do número do contrato, os quais deverão conter obrigatoriamente:

- a) A data de emissão;
- b) A descrição detalhada do bem adquirido ou do serviço prestado;
- c) A declaração expressa do recebimento dos recursos pelo fornecedor ou pelo prestador de serviço (carimbo de “recebi” ou a autenticação mecânica e a assinatura do fornecedor), na frente da nota fiscal;
- d) O número da transferência bancária (TED/DOC/PIX) mediante a qual foi efetivado o pagamento;
- e) A descrição do número total dos ingressos confeccionados para bilheteria de shows, espetáculos de teatro, dança, música, circo, exposições de cinema e vídeo;
- f) O atestado no verso, datado e assinado por dois componentes da equipe do projeto/atividade ou pelo próprio CONTRATADO, que os materiais foram recebidos ou que os serviços foram realizados.

07.7 – Sempre que ocorrer remuneração à pessoa física deverá ser emitida Nota Fiscal Pessoa Física, nos termos da legislação aplicável aos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e tributários compulsórios.

07.8 – Não utilizar recursos do projeto cultural a título de empréstimo pessoal para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no Plano de Trabalho.

07.9 – Não utilizar dos recursos para pagamento de despesas com seguro e prestação de serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva de bens adquiridos para o projeto cultural e contraídos antes do contrato.

07.10 – Não pagar com recursos concedidos despesas contraídas fora do prazo compreendido entre o repasse do recurso à conta vinculada ao projeto e o término da vigência do CONTRATO.

EDITAIS

07.11 - Os recursos concedidos não poderão ser destinados a fins diversos dos indicados no CONTRATO, no Projeto e ou Plano de Trabalho aprovados, ficando o CONTRATADO responsável pela perfeita e regular aplicação do ajustado.

CLÁUSULA OITAVA – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

08.1– Os recursos do fundo poderão ser aplicados na aquisição de material permanente, desde que sejam imprescindíveis para a execução do projeto, permanecendo estes bens na titularidade do CONTRATADO até o término do CONTRATO;

08.2 – Ao término da execução, o CONTRATADO obriga-se a doar os equipamentos, materiais permanentes adquiridos, construídos ou produzidos com recurso do Fundo de Investimento à Produção Artística e Cultural – FIP, à Secretaria Municipal de Cultura, em bom estado de conservação e funcionamento, acompanhadas das nota fiscais, manuais e garantias;

08.3 – Deverá ser juntada à prestação de contas final, a cópia do termo, comprovando a transferência dos bens ao encerramento do projeto cultural à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

09.1- O relatório da prestação de contas da execução do projeto cultural deverá ser entregue até o prazo improrrogável de trinta dias após o término da vigência do contrato, conforme Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

09.2 - A prestação de contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, em especial ao Decreto nº 1.427 de 29 de Junho de 2022, com observância do formulário-modelo estabelecido pela CONTRATANTE.

09.3 A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado implicará na aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

10.2 - O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras, recursos próprios, recursos da contrapartida e receitas com bens e serviços, e deverá conter:

- a) Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa, em conformidade com o Anexo 1-I;
- b) Relação de pagamentos, em conformidade com o Anexo 1-II;
- c) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos recebidos, de acordo com o Anexo 1-III;
- d) Conciliação Bancária, em conformidade com o Anexo 1-IV;
- e) Comprovantes fiscais (notas fiscais pessoa jurídica e pessoa física, faturas, recibos etc.), das despesas realizadas, a primeira via em original, organizados em ordem cronológica de emissão;
- f) Cópias xerocopiadas dos comprovantes de pagamento realizados via transferência bancária, mediante TEC, DOC ou PIX;
- g) Comprovante do recolhimento do saldo dos recursos não utilizados ao Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP), dentro do prazo de trinta dias imediatamente após o término da vigência do CONTRATO, por meio de depósito identificado;
- h) Extratos da conta corrente bancária específica do projeto, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo “zerado”;

EDITAIS

i) Extratos do fundo de investimento da conta corrente bancária específica do projeto, com rendimentos mensais, compreendendo o período de recebimento dos recursos até a última movimentação da conta, com saldo “zerado”;

j) Termo de encerramento da conta corrente bancária específica do projeto;

k) Juntada de documentos comprobatórios da coleta de preços entre, no mínimo, três fornecedores do mesmo ramo de atividade de comércio do serviço, material ou bem adquirido, prevista no parágrafo único do Art. 26, do Decreto nº. 11.261, de 16 de junho de 2003;

l) Orçamento dos fornecedores com a descrição dos serviços/ materiais solicitados, conforme previsto na Planilha de Orçamento do Projeto ou Atividade;

m) Orçamento de aquisição de bem permanente e respectiva nota fiscal, quando for o caso;

n) Relatório de doação/ venda de ingressos referente aos shows musicais, peças teatrais, espetáculos de dança, ou outro tipo de evento cultural que haja bilheteria, em conformidade com o Anexo 3;

o) Termo de Entrega da Contrapartida, em conformidade com o Anexo 4;

p) Recibo de Pagamento, conforme Anexo 5.

10.3 - A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto cultural e o término da vigência do CONTRATO.

10.4 – As notas fiscais devem ser emitidas no ato do recebimento e pagamento dos serviços.

10.5 - Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificáveis em um dos itens do orçamento do projeto cultural.

10.6 - O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas, não poderá conter erro ou rasura, organizados de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente numeradas e rubricadas pelo produtor cultural e pelo contador responsável.

10.7- Quanto aos pagamentos realizados por uma única ou várias transferências bancárias para uma única despesa, a composição do valor deverá ser demonstrada, sem prejuízo da anexação dos documentos ao montante de papéis.

10.8- As despesas realizadas com recursos transferidos deverão ser apresentadas em vias originais, sendo os comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

a) Nota fiscal, sempre que o fornecedor ou o prestador de serviço for pessoa jurídica;

b) Nota fiscal pessoa física, sempre que ocorrer remuneração à pessoa física;

c) Boletos de bancos ou casas oficinas de câmbio, devidamente acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com o valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;

d) Recibos bancários de transferências eletrônicas da conta específica do projeto para a conta do credor com emissão de comprovante fiscal que identifique o favorecido;

e) Guias de recolhimento de impostos e contribuições;

f) Cópia dos contratos firmados;

g) Bilhete(s) de passagem aérea em nome de um ou mais componentes da equipe do projeto/atividade ou do próprio CONTRATADO, acompanhado(s) da nota fiscal, se a despesa for necessária para a execução do projeto e prevista no respectivo Orçamento;

10.9 - Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP) são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

10.10 - O relatório físico deverá expressar um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, das metas, do cumprimento da contrapartida ao Município e da veiculação das marcas do Fundo de Investimentos à Produção

EDITAIS

Artística e Cultural de Dourados (FIP), da Prefeitura Municipal de Dourados, dos indicadores de público, da distribuição e/ou comercialização do produto cultural, da divulgação e outras informações pertinentes, e deverá conter:

a) Relatório de Cumprimento e Desempenho do Objeto, em conformidade com o Anexo 2-1.

10.11 - A divulgação deverá ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem a veiculação das marcas patrocinadoras, e deverão ser entregues em duas vias.

10.12 - A contrapartida ao Município deverá constar no Relatório Físico por comprovante de entrega ou doação, e mediante comprovação em conformidade com o Anexo 4.

10.13 - Os números e fatos apresentados no relatório deverão ser comprovados por documentos, no que couber, e por fotos digitalizadas, datadas, registrando a execução das atividades descritas no cronograma de desenvolvimento, algumas, selecionadas pelo CONTRATADO, deverão ser impressas e anexadas ao relatório físico, as demais, deverão ser entregues em mídia digital (CD/DVD), para o acervo do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP).

10.14 - A prestação de contas das Oficinas deverá ser entregue com ficha de inscrição acompanhada das respectivas listas de presença diária, assinadas pelos alunos.

10.15 - As prestações de contas do projeto cultural deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

10.16 - Em havendo dúvidas acerca da prestação de contas, antes de iniciar a tomada de contas especial, poderão ser solicitados documentos complementares ao esclarecimento, além do previsto no item 10.8 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO

11.1- O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente este CONTRATO quando da constatação das seguintes situações:

11.1.1 – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

11.1.2 – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste CONTRATO;

11.1.3 – Descumprimento de cláusula constante deste CONTRATO.

11.2 – É facultado aos CONTRATANTES rescindir este CONTRATO, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período de vigência do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1– O contratado é o principal beneficiado com os recursos do FIP e será considerado inadimplente junto à Secretaria Municipal de Cultura, quando não apresentar a prestação de contas no prazo legal ou quando a mesma for rejeitada, cabendo-lhes a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FIP;

12.1.3 Paralisação e tomada de contas do projeto em execução;

12.1.4 Constatada a irregularidade ou inadimplência na prestação de contas, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades e cumprir a obrigação;

12.1.5 Esgotado o prazo mencionado no item anterior sem que o CONTRATADO regularize a situação, a CONTRATANTE determinará a instauração de tomada de conta especial, e registrará a inadimplência no cadastro de convênios ou órgão similar que venha a substituí-lo;

EDITAIS

12.1.6 Impedimento de pleitear qualquer outro incentivo da Secretaria Municipal de Cultura e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal;

12.1.7 Inscrição no cadastro de inadimplentes da Secretaria Municipal de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário;

12.2- A utilização indevida dos benefícios concedidos na forma deste CONTRATO sujeitará o CONTRATADO à obrigatoriedade de ressarcimento do valor integral dos recursos recebidos, devidamente atualizados, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções previstas no item anterior;

12.3 – Além destas sanções, o nome do CONTRATADO será enviado para publicação no Diário Oficial, sob a informação “inadimplente com a prestação de contas dos recursos recebidos no FIP”.

12.3.1 Seguindo o nome do CONTRATADO haverá o nome do principal beneficiado, caso haja, ou executor, como responsável solidário, o título do projeto e o valor recebido.

12.4 – O CONTRATADO será considerado inadimplente pelo período de 5 (cinco) anos após sua inscrição no cadastro de inadimplentes da Secretaria Municipal de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria Municipal da Fazenda.

12.5 - Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for recolhido, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

12.6 - O CONTRATADO que não divulgar as marcas dos apoios institucionais em todo o material de divulgação relativo ao projeto cultural será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total recebido do Fundo de Investimentos à Produção Artística e Cultural de Dourados (FIP) e ficará impedido de apresentar novos projetos por um período de um ano, recolhendo-se o valor da multa por meio de depósito à conta do FIP.

12.7 - O CONTRATADO que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais em todo o material de divulgação relativo ao projeto cultural será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a 1% (um por cento) do valor total recebido, na mesma forma item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1–Para acompanhamento, fiscalização e gestão do presente CONTRATO, o Município nomeia a servidora Anaia Beatriz Cappi, conforme Portaria nº _____ publicada no Diário Oficial nº _____, com as seguintes atribuições:

13.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO;

13.1.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou objetivos do CONTRATO e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

13.1.3 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

13.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1– Este CONTRATO poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante celebração de Termos Auditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

EDITAIS

14.2- O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Dourados – MS, Estado do Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.

16.2- Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADO será feita através de correspondência devidamente registrada.

16.3- Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

16.4- Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrados.

16.5- Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

16.6- E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam os CONTRATANTES o presente CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Dourados-MS, _____ de _____ de 2023.

Francisco Marcos Rosseti Chamorro

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

Anaia Beatriz Cappi
CPF: 258.860.628-82

Andiara Pacco Coquemala
CPF: 005.122.721-58