

EDITAL N. 37/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CHAMAMENTO PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO-SECTUR, por sua Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria “PE” SECTUR n. 60, de 16 de março de 2022, publicada no DIOGRANDE n. 6.582 de 16 de março de 2022 – página 24, conforme autorização contida no processo administrativo 24217/2022-11 e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 14.969/2021 e demais legislações aplicáveis, torna público às Entidades interessadas que por meio deste edital realiza o **CHAMAMENTO PÚBLICO “REVIVA MAIS TURISMO II”**, objetivando a seleção de **Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos** para firmar parcerias por meio de TERMO DE FOMENTO, para execução de projetos e ações de fomento e apoio a eventos geradores de fluxo turístico na cidade de Campo Grande/MS, nos termos e condições estabelecidos neste edital.

OBTENÇÃO DO EDITAL:

- I. no site <http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur> e/ou
- II. no site <https://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/> e/ou
- III. através do e-mail revivamaisturismo@gmail.com

Quaisquer informações acerca do presente edital, também poderão ser obtidas pelo telefone (67) 4042-1313 (Ramal 4315), de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h e 13h às 17h30, exceto feriados.

PERÍODO E LOCAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: de **13 de abril a 13 de maio de 2022**, no horário das 07h30 às 11h e 13h às 17h30, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriado, na sede da **SECTUR**, no seguinte endereço: Rua Usi Tomi, nº 567, Bairro Carandá Bosque, Campo Grande/MS, CEP 79.032-425.

ABERTURA DOS ENVELOPES: no dia **16 de maio de 2022 às 09h na sede da SECTUR**, com realização de sessão pública na qual será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelos representantes das OSC presentes e pelos membros integrantes da Comissão de Seleção.

DO CRONOGRAMA: O processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Município	13 de abril de 2022
Recebimento dos Envelopes Lacrados	13 de abril de 2022 a 13 de maio de 2022
Data para abertura dos Envelopes	16 de maio de 2022 às 09hs

Análise pela Comissão de Seleção dos Projetos Básicos e da Documentação	16 a 25 de maio de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar com os projetos habilitados e suas pontuações e os inabilitados	27 de maio de 2022
Prazo para interposição de recurso ao Resultado Preliminar	De 27 de maio de 2022 a 03 de junho de 2022
Análise dos Recursos	03 a 08 de junho de 2022
Divulgação do resultado dos Recursos e atualização dos habilitados, se for o caso	09 de junho de 2022
Homologação do Resultado	15 de junho de 2022
Convocação das OSC para envio do restante da documentação	15 a 30 de junho de 2022
Abertura de processos administrativos visando a celebração de Termos de Fomento	A partir de 30 de junho de 2022

Não havendo interposição de recursos os prazos poderão ser antecipados, havendo comunicação oficial via DIOGRANDE e site da SECTUR.

DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES: O Edital e os anexos compreendendo as especificações técnicas do objeto, estarão disponíveis, gratuitamente, no sítio eletrônico da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE CAMPO GRANDE MS - <http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/> e no Diário Oficial de Campo Grande MS <http://portal.capital.ms.gov.br/diogrande>.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente edital é a execução de ações de fomento e apoio a eventos geradores de fluxo turístico no Município de Campo Grande, visando o crescimento e desenvolvimento da atividade turística no município, através de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Campo Grande, por intermédio da SECTUR com as Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas.
- 1.2. Este edital selecionará 07 (sete) projetos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), cujas ações apoiadas deverão estar dentro de um dos eixos temáticos abaixo:

EIXOS
Ecoturismo
Evento Gastronômico
Turismo de Esporte e Aventura
Turismo Histórico-Cultural
Turismo de Negócios e Eventos

- 1.1.1 Entende-se por “*Ecoturismo*” um segmento da atividade turística que utiliza, de forma sustentável, o patrimônio natural e cultural, incentiva sua conservação e busca a formação de uma consciência ambientalista por meio da interpretação do ambiente, promovendo o bem-estar das populações, conforme definição do Caderno de Orientações Básicas de Segmentos Turísticos do Ministério do Turismo. Portanto, eventos que busquem a promoção do patrimônio cultural e natural, incentivando a conservação ambiental e que gerem fluxo turístico, serão enquadrados aqui.
- 1.1.2 Entende-se por “*Evento Gastronômico*”, aquele que coloca em evidência e divulga a culinária, gastronomia, temperos e/ou matérias-primas da culinária regional e que remetam à cultura sul-mato-grossense. Caso haja entrega de premiação, seja em espécie ou não, este custo não será contemplado nesta parceria. O proponente deverá indicar qual parceiro será responsável por esta despesa.
- 1.1.3 Entende-se por “*Turismo de Esporte e Aventura*” os movimentos turísticos decorrentes da prática de atividades esportivas e de aventura com caráter recreativo e não competitivo, conforme a definição do Caderno de Orientações Básicas de Segmentos Turísticos do Ministério do Turismo. Portanto, eventos que tenham a prática de atividades esportivas em meio natural e/ou de aventura, sem caráter competitivo, e que gerem fluxo turístico, serão enquadrados aqui. A entrega de medalhas e/ou troféus, desde que sejam caracterizados como “prêmios de participação”, ou lembrança, de participação, não atribui cunho competitivo ao evento. Estes itens, medalhas e troféus, não poderão ser pagos neste edital.
- 1.1.4 Entende-se por “*Turismo Histórico-Cultural*”, ações e eventos que considerem o patrimônio histórico e cultural, os bens de natureza material e imaterial que expressam ou revelam a memória e a identidade das populações e comunidades, e que possam contribuir para a valorização da identidade local, a preservação da cultura e a promoção do desenvolvimento sustentável.
- 1.1.5 Entende-se por “*Turismo de Negócios e Eventos*”, o conjunto de atividades turísticas decorrentes dos encontros de interesse profissional, associativo, institucional, de caráter comercial, promocional, técnico, científico e social. Eventos que gerem fluxo de turistas a partir da realização de seminários, congressos, simpósios, encontros, entre outros deste segmento serão enquadrados aqui.
- 1.3. As propostas formalizadas pela OSC deverão prever ações de fomento que sejam executadas dentro do período de 1º de agosto de 2022 a 31 de janeiro de 2023, ou seja, as propostas devem compreender eventos para serem executados no segundo semestre de 2022 e durante o mês de janeiro de 2023.

2. DA FONTE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, DO VALOR E DO CARÁTER DE APOIO

- 2.1. O montante de recursos destinado ao presente Edital é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) provenientes de recursos próprios da SECTUR e correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 3700F

Programa de Trabalho: 101 23 695 16 2071 - 33504300

Projeto atividade: 2071

Elemento de despesa: 33504300

- 2.2. Os repasses de recursos das parcerias celebradas ou a celebrar efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo documento dentro da mesma programação financeira.

3. DA NATUREZA DO APOIO FINANCEIRO

- 3.1. O apoio deverá abranger apenas despesas com divulgação, estrutura, honorários para palestrantes, equipamentos de proteção individual (EPI), sendo permitida ainda, a contratação de artistas para os eventos.

- 3.1.1. Entende-se como *despesas com divulgação* os custeios com confecção e impressão de folders, “flyers”, cartazes, “banners”, painéis rodoviários, “outdoors”, camisetas, bonés, artes e logos, criação de site promocional, entre outras ações com a finalidade de divulgar e promover o referido evento. Não será aceita a aquisição de patrimônio ou bens permanentes neste item.

- 3.1.1.1. Todos os eventos que tiverem apoio financeiro da SECTUR deverão seguir as normas e os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, bem como pelo Ministério do Turismo, fazendo-se a adesão ao “Selo Turismo Responsável” nos segmentos em que forem cabíveis. Mais informações sobre este selo poderão ser obtidas pelo seguinte endereço eletrônico www.turismo.gov.br/seloresponsavel.

- 3.1.1.2. Os eventos que tiverem apoio financeiro da SECTUR deverão inserir em todo material de divulgação: #PrefCG #DescubraCampoGrande #SecturCG, além da hashtag do próprio evento. Havendo possibilidade, inserir o QRCode que direciona para o site Descubra Campo Grande.

- 3.1.2. Entende-se como *despesas com estrutura*: a locação de arquibancadas, locação de espaços, cercamento, palco, sistema de som e/ou iluminação, grades de proteção ou isolamento de área, banheiros químicos, tendas, barracas, coberturas, contratação de equipe/pessoal de segurança, recepção, e outras despesas que visem proporcionar as condições físicas para que ocorra o evento proposto.

Parágrafo único. Poderão ser custeadas as despesas com contratação/locação de equipamentos e equipe para transmissão on-line do evento, desde que este não ocorra somente em ambiente virtual.

3.1.3. Entende-se como *pagamento de honorários para palestrante(s)* a remuneração paga ao profissional que participará do evento atuando como palestrante/conferencista. Neste valor poderão estar compreendidas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, além é claro, de sua própria remuneração.

3.1.3.1. Não serão consideradas, portanto não serão pagas, despesas isoladas de alimentação, deslocamento e/ou hospedagem. Todas estas deverão estar inseridas e contempladas nos honorários. A inserção destes gastos isolados, desclassificará a proposta.

3.1.3.2. Caso haja intenção de contratação de palestrante com notoriedade nacional e/ou internacional, será exigida carta de anuência (ANEXO IV-B), assinada por este, anuindo com o uso de seu nome no projeto, devendo a carta de anuência ser apresentada junto ao envelope da proposta, assim como, havendo outros partícipes estes deverão constar expressamente com quais itens ingressarão no projeto

3.1.4. Entende-se por *equipamentos de proteção individual (EPI)* todo aquele que deve ser usado na proteção dos usuários e colaboradores de um determinado evento/espço, como máscaras de tecido, máscara de proteção plástica para o rosto, luvas descartáveis, álcool em gel, entre outros equipamentos que tenham como finalidade a proteção individual dos envolvidos no evento que atendam as diretrizes legais, estipuladas em normas locais.

3.1.5. Entende-se por *contratação de artistas* a remuneração paga ao profissional que participará do evento atuando em qualquer das linguagens culturais existentes tais como, a música, a poesia, a dança, o teatro, o cinema, as artes visuais, o audiovisual, o grafite, a fotografia, etc, **não podendo haver evento unicamente artístico.**

3.2. Propostas com solicitação de apoio a itens não previstos neste edital serão desclassificados deste processo, ficando proibida, ainda, a proposição de aquisição de bens móveis/imóveis e/ou materiais permanentes. A ocorrência desta proposição desclassificará a proposta.

3.3. No caso de evento em que haja cobrança de ingresso/inscrição, ou algum valor para ter acesso ao espaço/serviço oferecido com uso de recurso da SECTUR, estas receitas deverão ser apresentadas na Proposta (Anexo II) e comprovadas na Prestação de Contas, e só poderão ser utilizadas para pagamentos de despesas revertidas na execução do objeto da parceria, para que não haja lucro em evento apoiado com recurso público.

3.4. A ausência da apresentação de outras receitas, além da solicitada à SECTUR, bem como a falta de sistema ou metodologia para controle e destinação dentro do objeto/evento, inabilitará a proposta, independentemente da fase do processo de apoio ao evento. Portanto, se a cobrança for descoberta após a habilitação, seleção da proposta e/ou formalização do Termo de Fomento, esta será cancelada e o recurso devolvido à SECTUR, caso já tenha sido repassado.

3.4.1. A descoberta de que no evento houve cobrança de ingresso/inscrição, sendo que esta não havia sido citada na proposta inicial, tampouco a que se destinava, ocasionará a não aprovação da Prestação de Contas e, conseqüentemente, a necessária devolução dos recursos, com a devida correção, por parte do proponente.

3.4.2. A exploração de áreas restritas tais como camarotes, espaços de comercialização terceirizados e afins, deverá ser informada na Proposta, e será administrada diretamente pelo Parceiro, sendo vedada a contratação de terceiros e/ou o chamamento de empresas para esta finalidade, e esta somente poderá ocorrer se os valores arrecadados com a cobrança forem revertidos para a consecução do objeto pactuado.

3.5. Na ocorrência de apoio financeiro por outras entidades públicas ou privadas ao evento proposto, deverá a OSC apresentar declaração de seu representante e dos patrocinadores do evento, quando for o caso, especificando o montante do patrocínio das entidades públicas e privadas e os itens do evento custeados com cada patrocínio, através de carta de anuência em que conste tais informações – Anexo IV-B.

3.6. O apoio financeiro por outro ente público da esfera municipal desclassificará a proposta apresentada.

3.7. Os valores mencionados nos subitens 3.3 a 3.5 deverão integrar a Prestação de Contas da Parceria, conforme prevê Art. 66 da Lei 13.019/2014.

3.8. A Prefeitura Municipal de Campo Grande e/ou a SECTUR não se responsabilizará pela operação técnica dos eventos selecionados seja integralmente seja parcialmente, sendo de responsabilidade exclusiva da OSC selecionada neste Edital a contratação de todos os profissionais envolvidos no projeto, inclusive técnicos de iluminação e sonorização (PA e Monitor) para a realização do evento, bem como o pagamento de taxas, impostos ou emolumentos relacionados ao evento.

3.9. É de inteira responsabilidade da OSC qualquer direito trabalhista, previdenciário, ou qualquer outro referente a equipe que o acompanha ou a equipe contratada para realização do evento, não respondendo a Parceira Pública nem objetiva nem subsidiariamente pelas contratações efetivadas.

4. DAS INSCRIÇÕES, ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas, em conformidade com o projeto constante no objeto acima, deverão ser entregues, mediante ofício (Anexo I) que deverão ser protocoladas, na Secretaria de Cultura e Turismo, situada na **Rua Usi Tomi, nº 567, Carandá Bosque, Campo Grande (MS), CEP 79.032-425, no período de 13 de abril a 13 de maio de 2022.**

Parágrafo único. O horário de expediente da Secretaria de Cultura e Turismo é de segunda a sexta-feira, **das 07h30 às 11h e 13h às 17h30**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

4.2. A inscrição do interessado, materializada pelo protocolo de entrega da proposta no endereço citado no item 4.1, no prazo estabelecido no cronograma, implicará na ciência e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal 14.969/2021, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento, independente de transcrições.

4.3. Cada envelope poderá conter somente 01 (uma) proposta dentro e o não cumprimento deste item inabilitará todas as propostas enviadas neste envelope.

4.4. Cada OSC terá apenas uma proposta analisada e em caso de entrega de mais de um envelope, será considerado apenas o último seguindo-se ordem cronológica.

Parágrafo único. Caso a OSC entregue mais de um envelope, deve estar ciente de que o envelope anterior será integralmente descartado, não podendo haver aproveitamento de documentos parciais do primeiro envelope.

4.5. O envelope lacrado contendo os documentos acima mencionados deverá constar externamente a identificação conforme a seguir:

EDITAL REVIVA MAIS TURISMO II ENVELOPE ÚNICO – “DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO”
PROPONENTE:
NOME DA OSC:
NOME DO PROJETO:
ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE (Rua, nº, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, CEP)
EIXO:
<input type="checkbox"/> Turismo de Esporte e Aventura
<input type="checkbox"/> Ecoturismo;
<input type="checkbox"/> Turismo Histórico Cultural
<input type="checkbox"/> Evento Gastronômico
<input type="checkbox"/> Turismo de Negócios e Eventos

(marcar X na opção)

Parágrafo único. A não identificação do envelope conforme estabelecido neste item eliminará a proposta.

4.6. A apresentação de PROPOSTA pela OSC é gratuita e será realizada no prazo previsto no cronograma, por meio da entrega de envelope lacrado contendo os seguintes documentos em VIAS ORIGINAIS, ou em CÓPIAS AUTENTICADAS, com FIRMA RECONHECIDA:

- a) Ofício (Anexo I);
- b) Proposta (Anexo II);
- c) Declaração constante no Anexo III e Anexo IV e/ou IV-A (se for o caso, ler item 4.7);
- d) Documentos relacionados no item 5 (cinco) deste Edital;
- e) Demais comprovações relacionadas aos critérios de seleção e julgamento (item 7 do edital);
- f) Em caso de palestrante com notoriedade nacional e/ou internacional, será exigida carta de anuência (ANEXO IV-B), assinada por este, anuindo com o uso de seu nome no projeto, devendo a carta de anuência ser apresentada junto ao envelope da proposta;
- g) Estatuto Social da Entidade para verificar se objeto está em consonância com o que quer propor de projeto;
- h) Ata de Posse para verificar que quem assina a proposta é representante legal da OSC.

4.7. A apresentação da proposta é ato meramente declaratório, devendo a proponente verificar, no momento da elaboração da proposta, se preenche os requisitos previstos no Inciso I do caput do Artigo 2º; nos incisos I a V do caput do Artigo 33 e nos incisos II a VII do caput do Artigo 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que tratam o artigo 39 da referida Lei, pois caso haja a seleção da proposta, a OSC terá de cumprir com os requisitos acima que serão verificados por meio da apresentação dos documentos respectivos, além dos elencados no inciso I a XI do Artigo 26 e as declarações elencadas no Decreto Municipal nº 14.969/2021 em fase posterior, antes da assinatura do termo de fomento, dando-lhe o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a apresentação dos documentos, conforme item 9.

4.8. Caso o evento proposto tenha o apoio da Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês e/ou COMTUR, deverá ser preenchido o Anexo IV e/ou IV-A, com assinatura do presidente/responsável pela entidade (IGR e/ou COMTUR), e inserido no envelope lacrado juntamente com o restante da documentação citada no item acima.

Parágrafo único. A não apresentação da(s) declaração(ões) não eliminará a proposta, porém não poderá ser juntada ao processo posteriormente, não sendo atribuída essa pontuação.

4.9. O processo seletivo obedecerá ao cronograma estipulado no preâmbulo deste Edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. As propostas terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital. As propostas, conforme Anexo II, deverão tratar de todo o evento e o não cumprimento desta condição inabilitará a proposta.

Parágrafo único. A execução de ações ou situações não previstas na proposta, Anexo II, principalmente quando se tratar de receitas, impedirão a celebração do Termo de Fomento, se este ainda não tiver sido feito, ou até mesmo poderá provocar a devolução dos recursos, nos casos em que o pagamento já tiver ocorrido.

5.2. As propostas deverão ser apresentadas obrigatoriamente no modelo conforme o Anexo II deste Edital, elaboradas em língua portuguesa, digitada, rubricada em todas as suas folhas e assinadas na última.

5.3. Será eliminada a OSC cuja proposta esteja em desacordo com qualquer um dos termos deste edital e seus Anexos, em desconformidade com a Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal 14.969/2021 ou que não contenha as seguintes informações e/ou documentos:

- a) A descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade da entidade e o projeto proposto em conformidade com o seu Estatuto;
- b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos voltados ao Turismo do Município de Campo Grande, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos a serem alcançados e resultados esperados;
- c) Cronograma de execução com descrição das ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) Estimativa dos recursos financeiros;
- f) Declaração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional (conforme anexo III);
- g) O valor a ser custeado com o recurso da SECTUR não poderá ser superior a R\$100.000,00 (cem mil reais), entretanto, em caso de contrapartida/complementação de valores pela OSC, esta informação deverá constar expressamente na proposta, sob pena de eliminação;

- h) Estatuto da OSC e suas alterações;
- i) A ata de Posse atualizada (para demonstrar quem é o responsável legal pela entidade, que deve ser quem assina a Proposta);
- j) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria e, havendo valores de contrapartida pecuniária pela OSC, estes também devem ser previstos;
- k) 03 (três) orçamentos, no mínimo, de cada meta/item proposto visando demonstrar que os valores estão de acordo com o praticado no mercado e que não há indícios de superfaturamento. Somente serão considerados orçamentos em papel timbrado, com CNPJ da empresa, carimbado pela empresa e assinado pelo proprietário/representante legal desta;
- l) (SE FOR O CASO) Declaração de apoio da instância de Governança Regional Caminho dos Ipês, se houver, conforme anexo IV. A assinatura efetuada por pessoa que não representa esta instância de Governança invalidará este documento, bem como não será atribuída a respectiva nota;
- m) (SE FOR O CASO) Declaração de apoio do Conselho Municipal de Turismo de Campo Grande, conforme anexo IV –A. Sendo que, a assinatura por pessoa que não representa este Conselho invalidará o documento, bem como não será atribuída a respectiva nota;
- n) (SE FOR O CASO) Havendo intenção de contratação de palestrante com notoriedade nacional e/ou internacional, será exigida carta de anuência (ANEXO IV-B), assinada por este, anuindo com o uso de seu nome no projeto, devendo a carta de anuência ser apresentada junto ao envelope da proposta, assim como, havendo outros partícipes estes deverão constar expressamente com quais itens ingressarão no projeto.
- o) (SE FOR O CASO) Citação de que haverá a atuação em rede com outra OSC.

5.4. A proposta deverá tratar o evento em sua totalidade, apresentando todos os aspectos e características deste acontecimento. O que não for mencionado na proposta será entendido, pela Comissão de Seleção, como inexistente.

5.5. A Comissão de Seleção poderá buscar informações ou pesquisar a respeito das informações citadas na proposta, a fim verificar ou atestar sua autenticidade.

5.6. **A falta de apresentação detalhada do evento todo na proposta, Anexo II, inabilitará a mesma, pois impedirá a avaliação de todos os componentes e detalhes do evento.**

5.7. O orçamento deverá ser fornecido por empresa que efetivamente execute aquele serviço, ou que venda aquele produto. Não é permitida a intermediação por outra empresa ou terceiro. A constatação desta situação anulará este orçamento.

5.8. A aprovação da proposta não gerará direito à celebração da parceria.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 6.1. O processo de seleção das propostas apresentadas pelas OSC's será realizado mediante análise da Comissão de Seleção devidamente nomeada para tal.
- 6.2. O processo de seleção compreenderá as seguintes fases:
- 6.2.1. Recebimento dos envelopes: nessa fase, serão recebidas as propostas, em envelope lacrado, para concorrência do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital.
- 6.2.2. Abertura dos envelopes: serão relacionados os envelopes recebidos e, na data designada, será promovida sua abertura em sessão pública lavrando-se ata correspondente.
- 6.2.3. Após a abertura dos envelopes e conferência das propostas e dos documentos básicos estipulados neste edital, serão consideradas habilitadas ou inhabilitadas as propostas seguindo para a avaliação técnica do conteúdo das propostas;
- 6.2.4. Avaliação: nesta fase serão avaliados, com base nos critérios estipulados neste edital, os documentos constantes no envelope, como a Proposta e os documentos necessários e exigidos. Esta fase é eliminatória e classificatória.
- 6.2.4.1. A Comissão de Seleção poderá fazer levantamentos e pesquisas no intuito de comprovar a veracidade das informações fornecidas.
- 6.2.4.2. Não será permitida a juntada de documentos ou alterações na proposta nesta fase.
- 6.2.4.3. O estatuto da OSC deverá ter previsão para a realização do que ela se propõe a fazer no projeto. Não havendo essa previsão a proposta será inhabilitada.
- 6.2.4.4. A proposta que não estiver em consonância com os objetivos estatutários desta Secretaria de Cultura e Turismo (Lei n. 5.793 de 03 de janeiro de 2017) será eliminada nesta fase.
- 6.2.5. Homologação dos resultados: Serão habilitadas as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos, sendo classificadas de acordo com a pontuação obtida nos critérios de avaliação no item 7.1 deste edital, da maior pontuação para a menor.
- 6.3. Todos os atos do procedimento de chamamento público serão públicos, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a data de sua abertura, que deverá ser realizada sempre em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações da sociedade civil presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

6.4. De acordo com o item 1.2, serão selecionadas 07 (sete) propostas com valores de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Parágrafo único. A classificação das propostas será apresentada da maior pontuação para a menor, com as 07 (sete) propostas de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), as quais poderão ter a celebração de Termo de Fomento com esta Secretaria.

6.5. Cada OSC terá somente uma proposta habilitada e apoiada.

6.6. Havendo a habilitação e seleção de duas ou mais propostas de eventos, para realização em datas concomitantes entre elas e/ou que coincidam em pelo menos um dia, independentemente do horário, terá preferência de apoio à realização a mais pontuada dentre delas.

Parágrafo único. A proposta menos pontuada, de duas ou mais aprovadas, poderá ser executada desde que o proponente concorde em alterar e ajustar a data de realização. Este procedimento será feito durante o processo de avaliação das propostas.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados nas tabelas abaixo para classificação das propostas:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Peso	Grande Gerador de Fluxo	Gerador de Fluxo	Não Gerador de Fluxo	Pontos
		2	1	0	
1. Relação entre o valor solicitado e o valor total do evento	2	Não se aplica	Possui relação	Não possui relação	
2. Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres e do grupo LGBTQIA+	2	Não se aplica	Haverá	Não haverá	
3. Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência	2	Não se aplica	Haverá	Não haverá	

4. Estratégia prevista para execução das ações	3	Não se aplica	Prevista	Não prevista	
5. Evento com apoio da Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês	3	Não se aplica	Com apoio	Sem apoio	
6. Evento com apoio do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo	3	Não se aplica	Com apoio	Sem apoio	
7. Incremento PREVISTO no fluxo turístico do Município de Campo Grande	3	Grande Porte (mais de 600 PAX`s)	Médio Porte (entre 201 e 600 PAX`s)	Pequeno Porte (até 200 PAX`s)	
8. Abrangência da divulgação/promoção do evento	3	Internacional	Nacional/ Estadual	Municipal	
9. Origem do fluxo turístico	3	Internacional	Nacional/ Estadual	Municipal	
TOTAL					

7.2. Descrição dos Critérios de Avaliação dos Projetos:

7.2.1. **CRITÉRIO 1. Relação entre valor solicitado e o valor total do evento:** Se o evento poderá ser realizado somente com o apoio solicitado. Leva-se em consideração o valor do evento e o valor aqui solicitado. Eventos com valores superiores ao apoio a ser obtido com a Secretaria de Cultura e Turismo precisarão de outras fontes e parceiros para sua realização, e estas fontes e parcerias deverão ser demonstradas no item 8 da proposta e comprovadas documentalmente. Não havendo esta comprovação, esta pontuação não será atribuída (Peso 2).

7.2.2. **CRITÉRIO 2. Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes, mulheres e do grupo LGBTQIA+:** Leva-se em consideração se o evento adotará medidas para prevenir e apoiar o combate a

todo e qualquer desrespeito ao ser humano, como o combate a exploração sexual de crianças e adolescentes, combate ao turismo sexual, respeito aos direitos dos consumidores, combate ao trabalho escravo, combate a violência contra mulher e LGBTQIA+, combate ao uso de drogas, entre outras campanhas existentes e apoiadas pelo poder público federal/estadual/municipal. Esta ação pode ser desenvolvida com a divulgação do “disque 100” em todas as peças de divulgação do evento, ou ainda, com a disponibilização de voluntários, servidores, terceirizados fazendo atendimentos durante e no local do evento. A pontuação será cumulativa no caso de serem usadas mais de uma forma de divulgação destas ações (Peso 2).

- 7.2.3. **CRITÉRIO 3. Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência:** Leva em consideração se o evento respeitará as normas de acessibilidade, banheiros adaptados, entre outras ações possíveis. O fato de estar vigente a Lei Federal 10.098/00 não gera a pontuação automaticamente, pois, apesar deste dispositivo legal exigir medidas que permitam a acessibilidade, ainda existem muitos espaços que não o atendem, sendo necessária a sua comprovação neste critério. (Peso 2)
- 7.2.4. **CRITÉRIO 4. Estratégia prevista para execução das ações:** Se as ações previstas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível e se contribuem para o êxito do evento. Estas estratégias e suas ações devem estar expostas e detalhadas no projeto do evento (anexo II) para avaliação da Comissão. Sua ausência não permitirá a pontuação neste critério (Peso 3).
- 7.2.5. **CRITÉRIO 5. Evento com apoio do conselho ou Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês:** Leva em consideração se o evento terá o apoio da Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês. Este apoio será feito por declaração de apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês, segundo o modelo anexo (anexo IV). A instância, para ser considerada em funcionamento e ter validade a declaração, precisará enviar atas de pelo menos duas reuniões ocorridas dentro do período de 12 meses, a ser contado pela data de expedição da referida declaração (Peso 3).
- 7.2.6. **CRITÉRIO 6. Evento com apoio do Conselho Municipal de Turismo:** Leva em consideração se o evento terá apoio do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR). Este apoio será feito por declaração de apoio emitida pelo gestor do COMTUR, segundo o modelo (anexo IV – A) A instância para ser considerada em funcionamento e ter validade a declaração, precisará enviar atas de pelo menos duas reuniões ocorridas dentro período de 12 (doze) meses, a ser contado pela data de expedição da referida declaração (Peso 3).
- 7.2.7. **CRITÉRIO 7. Incremento PREVISTO no fluxo turístico em Campo Grande:** Se as ações previstas no projeto gerarão fluxo turístico no município. Este incremento previsto será enquadrado em 03 (três) categorias (pequeno, médio e grande porte) de acordo com comprovações em pesquisas, cartas de anuência, e outras formas de comprovação de fluxo turístico. A não citação destas informações impedirá a avaliação da Comissão de Seleção e não haverá atribuição de pontuação neste item (Peso 3).

7.2.8. **CRITÉRIO 8. Abrangência da divulgação/promoção do evento:** Leva em consideração a abrangência da divulgação e promoção que será feita do evento. No projeto básico deverá ser explicitado como e onde ocorrerá esta divulgação. Não será considerado como divulgação nacional/internacional somente a criação de um portal/site. É preciso ser demonstrada a estratégia de divulgação, inclusive por meio das redes sociais, para haver a pontuação de acordo com a abrangência desta. A não comprovação ou constatação da estratégia e promoção impedirá a pontuação neste critério (Peso 3).

7.2.9. **CRITÉRIO 9. Origem do fluxo turístico:** Leva em consideração a origem do público (aqui não são considerados os palestrantes, apresentadores, conferencistas, discursistas, oradores, locutores, debatedores, mediadores e outros que façam parte da programação/organização) do evento, independentemente da abrangência da divulgação. A comprovação será feita pelo perfil do público que participará. A comprovação deve ser feita por relatório de inscrições ou pré-inscrições, deste público, nacional/internacional, para o evento pleiteado neste edital. Para a comprovação deste item poderá ser usado *link* de *site* de inscrição, desde que permita a aferição destas informações por parte da Comissão de Seleção. Para a atribuição de pontos como evento nacional, pelo menos 50% do público esperado deverá ser oriundo de fora do estado, enquanto para eventos internacionais, será exigido pelo menos 20% do público esperado para o evento, proveniente de fora do Brasil. Esta porcentagem será tirada a partir da previsão de público esperado pelo proponente. Somente a citação, ou inclusão do nome, de que será nacional/internacional não gerará a pontuação neste item (Peso 3).

7.3. Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no item 07;
- b) Maior pontuação no item 08;
- c) Maior pontuação no item 09;
- d) Maior pontuação no item 04;
- e) Maior pontuação no item 05;
- f) Maior pontuação no item 06;
- g) A proposta com menor valor solicitado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- h) A proposta que possua menor valor total para a consecução do objeto;
- i) Maior número de parcerias e ou convênios já realizados nas áreas em que se pretende realizar o evento.
- j) Evento 1ª Edição, ou seja, não ter sido contemplado no I Edital Reviva Mais Turismo 2021;

7.4. A classificação obedecerá a quantidade de pontos obtidos pelas proponentes de forma decrescente, do maior para o menor.

7.5. Serão inabilitadas as propostas que somarem menos de 12 (doze) pontos nos critérios de avaliação.

7.6. A pontuação a ser atribuída às propostas será sempre com números inteiros, não sendo possível o fracionamento destes.

7.7. A habilitação e seleção de uma proposta não gerará obrigação na celebração de Termo de Fomento.

8. DOS RECURSOS

8.1. **Os recursos** deverão ser interpostos mediante ofício no prazo previsto no cronograma **até as 17h30min**, devendo seus argumentos e provas serem descritos no formulário próprio para este fim (Anexo XXIII).

8.1.1. O recurso que for entregue fora do prazo estabelecido pelo cronograma será desconsiderado.

8.1.2. O formulário do recurso deverá ser impresso e ter rubricadas todas suas folhas, pelo representante legal do proponente, sob pena de inabilitação, devendo ser entregue fisicamente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, situada na **Rua Usi Tomi, nº 567, Carandá Bosque, Campo Grande (MS), CEP 79.032-425**, em envelope próprio, com a identificação externa da seguinte forma:

EDITAL REVIVA MAIS TURISMO II

“RECURSO”

NOME DA OSC:

NOME DO PROJETO:

ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

(Rua, nº, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

EIXO:

Turismo de Esporte e Aventura

Ecoturismo;

Turismo Histórico Cultural

Evento Gastronômico

Turismo de Negócios e Eventos

8.1.3. Como o recurso trata de pedido de reconsideração sobre decisão da Comissão de Seleção, tomada a partir do conteúdo do envelope lacrado ou fato apresentado na Proposta, não será aceito o envio de outros documentos que substituam ou complementem as informações prestadas anteriormente, ou seja, não é permitida a “juntada” de novas informações à proposta.

8.1.4. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, nos termos do Art. 7º, inciso XI, do Decreto Municipal 14.969/2021, não cabendo novo recurso desta decisão.

8.1.5. Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a Comissão de Seleção, promoverá a elaboração da homologação do resultado e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.1.6. Decairá do direito de recorrer, a OSC que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso em desconformidade com o previsto neste edital.

9. DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Após a divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, a OSC selecionada será convocada para apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir desta convocação, conforme Decreto Municipal 14.969/2021:

9.1.1. O Plano de Trabalho, Anexo V, que deverá conter ainda, no mínimo os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) A forma de execução das ações, indicando quando cabível, as que demandarão atuação em rede. A não citação da atuação em rede no projeto/proposta do evento inabilitará a proposta, independentemente do estágio em que o processo se encontre;
- c) Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) A definição de indicadores, documentos e dos outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos, necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do Decreto Municipal 14.969/2021.

- 9.1.2. A previsão de receitas e de despesas, de que trata o subitem 9.1.1 alínea “e”, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.
- 9.1.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta (Anexo II), observados os termos e as condições constantes no edital.
- 9.1.4. Para fins do disposto no subitem 9.1.3, a Administração Pública do Município de Campo Grande poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital.
- 9.1.5. O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC. Este prazo deverá ser revisto no caso de eventos que tenham a realização antes deste período.
- 9.1.6. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração do Termo de Fomento.

9.2. Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias, conforme Decreto Municipal 14.969/2021, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do Art. 2º, nos incisos I a V do caput do Art. 33 e nos incisos II a VII do caput do Art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o Art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio dos seguintes documentos em vias originais ou em cópias autenticadas com firma reconhecida:

- a)** cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do (a) presidente da OSC;
- b)** cópia autenticada do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- d)** comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - d.1) instrumentos de parceria firmados com órgãos e com entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - d.2) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;
 - d.3) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

- d.4) currículos profissionais de integrantes da OSC, quais sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- d.5) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- d.6) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- e) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União disponível no link <https://www.gov.br/pt-br/categorias/financas-impostos-e-gestao-publica/impostos-e-obrigacoes/certidoes-e-outros-servicos>;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estadual disponível no link <https://www.sefaz.ms.gov.br/servicos/certidao-negativa/>;
- g) Certidão Negativa de Débitos Gerais - CNDG, expedida pela Prefeitura de Campo Grande, disponível no link <http://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/debitosGerais>;
- h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS), disponível no link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no link <https://www.tst.jus.br/certidao>;
- j) Ata de Posse da atual diretoria da OSC, devidamente registrada em cartório;
- k) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, tal como conta de consumo ou contrato de locação;
- l) Declaração de Ciência e Concordância - **Anexo VI**;
- m) Declaração de Observância das Regras de Transparência – **Anexo VII**
- n) Relação nominal atualizada do quadro diretivo da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles – **Anexo VIII**);
- o) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento – **Anexo IX**;
- p) Declaração que não haverá remuneração com recursos repassados de servidor ou empregado público, bem como não haverá contratação de empresas de parentes até 2º grau, inclusive por afinidade – **Anexo X**
- q) Declaração de Adimplência com o Poder Público - **Anexo XI**;
- r) Declaração de Aplicação de Recursos - **Anexo XII**;
- s) Declaração de abertura de Conta Corrente específica para o projeto com saldo zerado - **Anexo XIII**;
- t) Termo de atuação em Rede – **Anexo XIV**

9.3. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do Art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/14 e, Decreto Municipal 14.969/2021, devendo a rede ser composta por:

- a) uma “OSC celebrante” da parceria com a Administração Pública Municipal (aquela que assinará o Termo de Colaboração ou de Fomento), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto.
- b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” na parceria com a Administração Pública Municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

9.4. A atuação em rede será formalizada entre a “OSC celebrante” e cada uma das “OSCs executantes e não celebrantes” mediante assinatura de Termo de Atuação em Rede (Anexo XIV), que especificará direitos e obrigações recíprocas, estabelecendo no mínimo as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela “OSC executante e não celebrante” e o valor a ser repassado pela “OSC celebrante”.

9.5. A “OSC celebrante” da parceria com a Administração Pública Municipal:

- a) deve comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no Art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/14, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos previstos no Decreto Municipal 14.969/2021 Art.47 “caput”
- b) deverá assegurar, no momento da celebração do Termo de Atuação em Rede (Anexo XIV), a regularidade jurídica e fiscal da “OSC executante e não celebrante”, que será verificada por meio da apresentação dos documentos previstos no Decreto Municipal 14.969/2021 §4º art. 46
- c) deverá comunicar a assinatura do Termo de Atuação em Rede, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de sua assinatura; §2º art. 46 do Decreto 14.969/2021
- d) na hipótese de rescisão do Termo de Atuação em Rede, deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contadas da data de rescisão; §3º art. 46 do Decreto 14.969/2021
- e) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à “OSC executante e não celebrante”, observado o disposto no Decreto Municipal 14.969/2021 §1º art. 48

10. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

10.1. Após selecionada a Proposta, aprovado o Plano de Trabalho e verificada a regularidade dos documentos, a OSC poderá ser convidada a formalizar o TERMO DE FOMENTO cujo modelo consta no anexo XXIV.

Parágrafo único. Após a seleção da proposta, novos documentos poderão ser solicitados de acordo com a necessidade dos órgãos de controle e novas legislações publicadas.

10.2. Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação do extrato do Termo de Fomento, conforme estabelece o Decreto Municipal 14.969/2021, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua assinatura.

10.3. O órgão ou a entidade da Administração Pública do Município de Campo Grande poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC, ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nos moldes do Decreto Municipal 14.969/2021.

10.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão obrigatoriamente ser depositados em conta corrente específica com aplicação automática, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A SECTUR indicará no Termo de Fomento o Gestor da Parceria e seu suplente, os quais deverão acompanhar e fiscalizar o projeto habilitado, sendo sua incumbência realizar visitas ao local da prestação dos serviços e redigir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos moldes da Lei 13.019/14 e Decreto Municipal 14.969/2021, sem prejuízo das competências da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 59/2022 de 03, publicada no DIOGRANDE, nº 6.582, de 16 de março de 2022.

11.2. O Gestor da Parceria deverá realizar visita técnica “in loco” para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

Parágrafo único. A visita técnica não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela entidade da Administração Pública do Município de Campo Grande, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

11.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, é a instância administrativa colegiada, responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

11.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento não remunerado, de técnico especialista, servidor público ou não, que não seja membro deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

11.5. A conveniente deverá encaminhar para o Gestor da Parceria, via e-mail ou fisicamente com entrega de “*pen drive*”, CD-ROOM ou outra mídia digital, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, imagens brutas, fotográficas e em vídeo, dos itens contratados no Plano de Trabalho, mesmo tendo havido a vistoria “*in loco*”, conforme orientações constantes no Anexo XV – item 2.4 “Relatório fotográfico”.

12. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Fomento ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal 14.969/2021 e Termo de Fomento.

12.2. Em caso de paralisação, de modo a evitar descontinuidade, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, nos termos do inciso XII do art. 42 da Lei Federal 13.019/2014 e inciso X do art. 8º do Decreto Municipal 14.969/2021.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A OSC selecionada deverá apresentar a **prestação de contas** seguindo os modelos dos Anexos XV a XVIII, acompanhadas dos respectivos comprovantes de gastos (notas fiscais com atesto e emissão dentro do período de vigência do Termo de Fomento), devendo apresentar em conjunto o Relatório de Execução do Objeto e o Relatório de Execução Financeira quando da entrega física da prestação de contas na sede da SECTUR, não sendo aceito em momento posterior.

13.2. A OSC selecionada deverá realizar a aplicação, durante o período de execução do objeto da proposta, **de uma pesquisa**, conforme anexos XIX e XX, para aferir o perfil dos visitantes. Os custos de reprodução dos questionários e aplicação da pesquisa serão por conta da proponente, e a tabulação das informações será feita pelo Observatório/SECTUR, que poderá ainda, conforme disponibilidade, enviar um técnico para acompanhar este trabalho especificamente ou enviá-lo anteriormente para orientar a equipe que fará a aplicação.

13.2.1. A não aplicação, ou a aplicação fora dos padrões exigidos e estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, poderá acarretar problemas na prestação de contas da referida parceria.

13.2.2. O envio dos questionários aplicados deverá ser entregue junto com a prestação de contas.

13.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

13.4. Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Fomento e com o Plano de Trabalho, devendo haver o pagamento e/ou emissão de Nota Fiscal apenas durante a vigência do Termo de Fomento.

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

14.1. O Termo de Fomento a ser celebrado no ano de 2022 terá início na data de sua publicação, e poderá ter vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser aditado nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal 14.969/2021.

14.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência e não é possível a alteração do objeto e metas do Termo de Fomento.

15. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

15.1. A Organização Parceira se obriga a restituir o valor transferido pelo Parceiro Público, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto da avença nos termos e prazos estabelecidos e apresentados no Plano de Trabalho;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final e ensejar caso de Tomada de Contas Especial;
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS RECURSOS

16.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser suscitadas através do e-mail revivamaiturismo@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com pedido expresso e formalizado, de modo a ficar documentado e recebido por protocolo.

16.2. Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, deverá fazê-lo mediante ofício entregue fisicamente, devidamente assinado pelo responsável pela OSC, para a Comissão de Seleção na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

16.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, juntamente com o Secretário de Cultura e Turismo do Município de Campo Grande.

16.4. O presente edital obedecerá a Lei Federal nº 13.019/14, o Decreto Municipal 14.969/2021 e demais legislações vigentes, independentemente de transcrição.

16.5. Fica estabelecida a Minuta do Termo de Fomento constante no Anexo XXIV do Edital.

17. DOS ANEXOS

17.1. São parte integrante deste edital os anexos abaixo descritos, os quais estarão disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Turismo (<http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>), para conferência, download e preenchimento, em conformidade com o Decreto Municipal 14.969/2021:

I - Para apresentação da proposta:

Anexo I – Ofício;
Anexo II – Proposta;
Anexo III - Declaração sobre instalação e condições materiais;
Anexo IV - Declaração de Apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança Regional Caminho dos Ipês;
Anexo IV-A – Declaração de apoio emitida pelo Conselho Municipal de Turismo (COMTUR);
Anexo IV-B – Carta de Anuência

II - Para celebração da parceria:

Anexo V - Plano de Trabalho;
Anexo VI - Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo VII – Declaração de observância às regras de transparência;
Anexo VIII - Declaração quanto a composição do quadro diretivo;
Anexo IX - Declaração de não ocorrência de impedimentos;
Anexo X - Declaração de que não haverá remuneração com recursos repassados de servidor ou empregado público, bem como não haverá contratação de empresas de parentes até 2º grau, inclusive por afinidade;
Anexo XI - Declaração de Adimplência com o Poder Público;
Anexo XII - Declaração de Aplicação de Recursos;
Anexo XIII – Declaração de abertura de conta específica.
Anexo XIV - Termo de Atuação em Rede;

III - Para prestação de contas da parceria:

Anexo XV - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo XVI -Relatório de Execução Físico Financeiro;
Anexo XVII - Relação de Despesas Realizadas;
Anexo XVIII – Conciliação Bancária;
Anexo XIX - Pesquisa do perfil dos Turistas/Eventos;
Anexo XX - Planilha de marcação das abordagens;

IV – Outros anexos:

Anexo XXI - Relatório de Visita In Loco;
Anexo XXII – Relatório Técnico de monitoramento e avaliação;
Anexo XXIII – Recurso;
Anexo XXIV - Minuta do Termo de Fomento.