

**EDITAL Nº 07/2017**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**A FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL**, por sua **Comissão de Seleção**, nomeada e alterada pelas Portarias: Portaria "P" FUNDTUR nº 036/2017, de 12 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 14 de Junho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 044/2017, de 24 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de julho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 045/2017, de 24 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de julho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 066/2017, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 01 de novembro de 2017 e Portaria "P" FUNDTUR nº 068/2017, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 01 de novembro de 2017, e em conformidade com o Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003, e demais legislações aplicáveis, nos termos do processo 71/920.030/2017, torna público aos **municípios do estado de Mato Grosso do Sul** interessados que por este, realiza o Chamamento Público, objetivando a seleção de projetos para execução de ações de fomento e apoio a eventos geradores de fluxo turístico nos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

**1 – OBJETO**

1.1 Este Edital de Chamamento Público objetiva a democratização do acesso aos recursos do Fundo para o Desenvolvimento do Turismo de Mato Grosso do Sul e apoia projetos de fomento a eventos geradores de fluxos turísticos nos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul. As ações apoiadas neste edital deverão estar dentro de um dos eixos temáticos abaixo:

<b>EIXOS TEMÁTICOS</b>
Ecoturismo
Evento Gastronômico
Turismo de Esporte e Aventura
Turismo de Negócios e Eventos

1.1.1 O não enquadramento do projeto, em espaço determinado no anexo II, em um dos eixos relacionados acima implicará em sua inabilitação neste processo.

1.2 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.

1.3 Entende-se por "Evento Gastronômico", aquele que coloca em evidência e divulga a culinária, gastronomia, temperos e/ou matérias primas da culinária de nosso Estado.

1.4 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 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 "prêmio", ou lembrança, de participação, não atribui cunho competitivo ao evento. Estes itens, medalhas e troféus, não podem ser pagos neste edital.

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. Portanto eventos que gerem fluxo de turistas a partir da realização de seminários, congressos, simpósios, encontros, entre outros deste segmento, serão enquadrados aqui.

1.6 Formalização de Parceria, por Convênio, com Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul para execução de ações de fomento e apoio a eventos geradores de fluxo turístico nos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, visando o crescimento e desenvolvimento da atividade turística nas regiões do Estado, em regime de mútua

colaboração com a administração pública, para execução no período de 01 de março a 31 de agosto de 2018, que mais pontuarem nos critérios de seleção de projeto.

## **2-NATUREZA DO APOIO FINANCEIRO**

2.1 O apoio deverá abranger despesas com divulgação, estrutura e/ou honorários para palestrantes.

2.1.1 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 é aceita a aquisição de patrimônio ou bens permanentes neste item.

2.1.2 Entende-se como despesas com estrutura, as despesas com 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 o evento proposto ocorra.

2.1.3 Entende-se como pagamento de honorários para palestrante(s) a remuneração paga ao profissional que participará do evento atuando como palestrante/conferencista. Neste valor pode estar inclusa as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, além é claro, da sua própria remuneração. Este valor está limitado a 20% do valor total, sem considerar as contrapartidas, solicitado à Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul.

2.2 Fica vedada a cobrança de ingressos de acesso aos eventos apoiados pela Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul.

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

2.2.2 Na ocorrência de apoio financeiro por outras entidades públicas ou privadas ao evento objeto do Convênio ou Parceria, o Convenente/Parceiro deverá apresentar declaração de seu representante e dos patrocinadores do evento, quando for o caso, especificando o montante do patrocínio das entidades públicas ou privadas e os itens do evento custeados com cada patrocínio, bem como o Instrumento firmado entre o Convenente/Parceiro e os patrocinadores em que conste tais informações, juntamente com fotos de cada item patrocinado.

2.2.3 Os valores mencionados nos subitens 2.2.1 e 2.2.2 deste artigo deverão integrar a Prestação de Contas do Convênio ou Parceria, conforme prevê art. 66 da Lei 13.019/2014.

## **3 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PROJETOS BÁSICOS E PLANOS DE TRABALHO/PRAZO E CRONOGRAMA:**

3.1 A participação dos municípios é gratuita e será realizada por meio da entrega de envelope a ser protocolado e recebido, no período de até 30 (trinta) dias a contar da publicação deste edital, junto à FUNDTUR – Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, situada na Av. Afonso Pena, 7000, Campo Grande-MS, de segunda a sexta-feira, **no período de 13 de novembro a 13 de dezembro de 2017, das 07h30 às 16:30h**, ou ainda enviada via correio, com aviso de Recebimento – AR, observando o prazo vigente.

3.2 Os envelopes lacrados contendo as propostas remetidas pelos Correios ou quaisquer outros meios de serviços postais, que porventura chegarem ao destino (FUNDTUR) após a data estabelecida como prazo limite (**13 de dezembro de 2017 às 16h30**), não serão aceitos, sendo inabilitadas para este edital.

3.3 O envelope lacrado deverá conter o Ofício (Anexo I), Projeto Básico (Anexo II), Plano de Trabalho (Anexos III a VI), as Declarações e documentos constantes nos Anexos VIII a XI, os documentos enumerados nos itens 5 e 6 deste Edital e demais comprovações relacionadas aos critérios de seleção e julgamento (item 8 do edital). O não cumprimento deste item desclassificará/eliminará a proposta.

3.3.1 Caso o evento proposto tenha apoio da instância de governança municipal e/ou regional, deverá ser preenchido o anexo VII, com assinatura do presidente/responsável

pela instância, e inserido no envelope lacrado juntamente com o restante da documentação citada no item acima. A não presença desta declaração não eliminará a proposta.

3.4 O envelope deverá ser identificado externamente da seguinte forma:

DESTINATÁRIO:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUNDTUR Nº 07/2017

FUNDTUR – Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul

Av. Afonso Pena, 7000 – Portal Guarani – Parque das Nações Indígenas

Campo Grande-MS

CEP: 79.031-010

REMETENTE:

NOME DO MUNICÍPIO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO/OBJETO:

ENDEREÇO DA PREFEITURA PROPONENTE (Rua/nº/Bairro/Cidade/ Estado/CEP)

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

3.5 O protocolo da Proposta ou seu envio via correio mediante Aviso de Recebimento, no prazo legal, implica na aceitação, por parte do Município proponente, das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus Anexos e do Decreto Estadual nº. 11.261/2003, Resolução SEFAZ nº. 2.093 de 24 de outubro de 2007 e Resolução SEFAZ nº. 2.052 de 19 de abril de 2007, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 O processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de Chamamento no Diário Oficial	10 de novembro de 2017
Recebimento dos envelopes lacrados	13 de novembro a 13 de dezembro de 2017 (até as 16h30)
Data para abertura dos envelopes	14 de dezembro de 2017 às 09h
Análise dos Projetos Básicos, Planos de Trabalho e documentos no envelope pela Comissão de Seleção	15 a 21 de dezembro de 2017
Divulgação do Resultado Preliminar dos projetos pré-selecionados para a parceria	22 de dezembro de 2017
Prazo recursal para a Comissão de Seleção (se houver)	26 de dezembro de 2017 até 02 de janeiro de 2018 (até as 16h30)
Divulgação dos resultados definitivos da seleção	08 de janeiro de 2018
Homologação dos resultados	10 de janeiro de 2018
Convocação do município para corrigir/alterar Plano de Trabalho e Documentação	À partir de 11 de janeiro de 2018

3.7 Os recursos deverão ser interpostos através de ofício, a serem enviados para a Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, conforme prazo estabelecido no item 3.6.

3.7.1 O envelope com recurso deverá ser identificado externamente da seguinte forma:

DESTINATÁRIO:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUNDTUR Nº 07/2017 - RECURSO

FUNDTUR – Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul

Av. Afonso Pena, 7000 – Portal Guarani – Parque das Nações Indígenas

Campo Grande-MS

CEP: 79.031-010

REMETENTE:

NOME DO MUNICÍPIO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO/OBJETO:

ENDEREÇO DA PREFEITURA PROPONENTE (Rua/nº/Bairro/Cidade/ Estado/CEP)

3.7.2 O recurso que chegar, ou que for protocolado, na Fundação de Turismo fora do prazo estipulado no cronograma, item 3.6, não será aceito, tampouco considerado.

3.8 A aprovação do projeto básico e plano de trabalho não gerará direito à celebração de convênio.

#### **4 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

4.1 O Edital e anexos compreendendo as especificações técnicas do objeto, estarão disponíveis, gratuitamente, no sítio eletrônico da FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL - <http://www.turismo.ms.gov.br/institucional/convenios/> e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br).

#### **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E PLANO DE TRABALHO:**

5.1 Os Projetos Básicos e planos de trabalho terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliados de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

5.2 Os Projetos Básicos e os Planos de Trabalho deverão ser elaborados em língua portuguesa, digitado, assinado na última folha e apresentado na forma constante nos Anexos II a VI deste Edital, acompanhados dos documentos e declarações enumerados nos itens 5 e 6 deste Edital e Anexos VIII a XI e demais comprovações relacionadas aos critérios de seleção e julgamento (item 8 do edital).

5.2.1 O projeto básico deverá tratar o evento em sua totalidade, apresentando todos os aspectos e características deste acontecimento. O que não for mencionado nele será entendido, pela Comissão de Seleção, como inexistente, não havendo assim comparações com edições anteriores, eventos correlatos e/ou informações prévias.

5.2.2 Os planos de trabalho deverão tratar somente do apoio financeiro solicitado e sua contrapartida. Não deverão constar nos planos de trabalho ações não apoiadas ou permitidas neste edital, mesmo que seja como contrapartida do proponente.

5.3 Será eliminada a proposta cujo Projeto Básico e/ou Plano de Trabalho estejam em desacordo com qualquer um dos termos deste edital, em desconformidade com o Decreto Estadual nº. 11.261/2003, Resolução SEFAZ nº. 2.093 de 24 de outubro de 2007 e Resolução SEFAZ nº. 2.052 de 19 de abril de 2007, ou que trate de evento que será realizado em menos de 30 dias após a divulgação final e homologação dos resultados definitivos ou, ainda, que não contenha as seguintes informações:

I – a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II – justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre o projeto apresentado e os objetivos a serem alcançados e resultados esperados;

III – o cronograma de execução, com a descrição das metas a serem atingidas, as etapas, as fases da execução e a indicação das datas de início e de término;

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

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

VI – o cronograma de desembolso financeiro;

VII – valor total solicitado que deverá ser de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

VIII – contrapartida financeira correspondente a, no mínimo, 10% sobre o valor solicitado.

§ 1º Independentemente da conclusão pela concessão do apoio ao proponente, o município deverá providenciar o seu cadastramento como futuro conveniente no Cadastro de Convenientes da Administração Estadual – CCAD, mantido pela Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios da Superintendência de Gestão Financeira da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme Resolução SEFAZ nº. 2052, de 19 de abril de 2007.

§ 3º A contrapartida financeira e os recursos liberados para o conveniente serão mantidos em conta bancária específica, sendo utilizados somente para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, por meio de cheque, cartão magnético,

quando houver emissão de comprovante, ordem bancária em nome do credor ou para aplicação no mercado financeiro ou devolução do saldo ao concedente;

§ 4º A previsão de receitas e de despesas, de que trata o item V, 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.

§ 5º Após a divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, o Município selecionado poderá ser convocado para realizar alterações/correções no plano de trabalho, observados os termos e as condições do edital.

§ 6º O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de quinze dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada ao município.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 Além da apresentação do Projeto Básico e do Plano de Trabalho, o município deverá apresentar, no envelope lacrado, concomitantemente, os seguintes documentos em vias originais ou em cópias autenticadas com firma reconhecida:

I - cópia do respectivo cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - cópia da ata de posse do Prefeito;

III - cópia do documento de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dirigente;

IV - Cópia da Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - Cópia da Certidão de Regularidade com o INSS - CNS;

VI - Certidão negativa perante a Justiça do Trabalho Certidão negativa perante a Justiça do Trabalho;

VII - Certidão Negativa de Débitos - Secretaria da Fazenda Estadual;

VIII - cópia do certificado de inscrição no CCAD, dentro do prazo de validade;

IX - previsão de disponibilidade orçamentária para atender a contrapartida;

X - Declaração de Contrapartida; (Anexo VIII);

XI - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial (Anexo IX);

XII - Declaração de cumprimento de condicionantes legais, em especial, obediência à LRF (Anexo X);

XIII - declaração de que não se encontra em situação de mora ou de inadimplência junto aos órgãos ou entidades da administração pública estadual (Anexo XI);

XIV - 3 (três) orçamentos, no mínimo, de cada meta proposta visando demonstrar que os valores estão de acordo com o praticado no mercado e que não há indícios de superfaturamento.

6.1.1 A não apresentação dos documentos acima citados, eliminará a proposta no ato da abertura do envelope.

## **7- DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1 O processo de seleção dos Projetos Básicos e dos Planos de Trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção, nomeada e alterada pelas Portarias: Portaria "P" FUNDTUR nº 036/2017, de 12 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 14 de Junho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 044/2017, de 24 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de julho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 045/2017, de 24 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de julho de 2017, Portaria "P" FUNDTUR nº 066/2017, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 01 de novembro de 2017 e Portaria "P" FUNDTUR nº 068/2017, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 01 de novembro de 2017.

7.2 O processo de seleção compreenderá as seguintes fases:

7.2.1 Apresentação dos Projetos Básicos e Planos de Trabalho: nesta fase, serão recebidas as propostas, em envelope lacrado, para concorrência do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital;

7.2.2 Avaliação: nesta fase serão avaliados os Projetos Básicos, os Planos de Trabalho e as documentações necessárias e exigidas, segundo critérios elencados neste Edital. Esta fase é eliminatória e classificatória;

7.3 Homologação dos resultados: Serão habilitados os projetos básicos e planos de trabalhos que ultrapassarem, ou que tiverem pontuações iguais, a 12 (doze) pontos, e

serão classificados de acordo com os critérios de avaliação no item 8.1.1 deste edital, da maior pontuação para a menor, respeitando-se ainda o limite do valor estipulado no item 9.1;

7.4 Todos os atos do procedimento de chamamento público serão públicos, salvo quanto ao conteúdo dos Projetos Básicos e dos Planos de Trabalho, até a data de sua abertura, que deverá ser realizada sempre em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes dos municípios presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

7.5 Cada município poderá ter inicialmente somente uma proposta habilitada e apoiada.

7.5.1 Havendo saldo de recursos financeiros previstos no Edital, após a classificação em ordem crescente dos municípios com pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos, poderão ser classificados em ordem crescente os demais projetos com pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos. Somente nesse caso um município poderá ter mais de uma proposta apoiada.

## **8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS BÁSICOS E PLANOS DE TRABALHO:**

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

### **8.1.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Critério / Pontuação	Peso	Grande Gerador de Fluxo	Gerador de Fluxo	Não Gerador de Fluxo
		2	1	0
1. Consonância dos objetivos propostos com o estatuto da FUNDTUR	1			
Estratégia prevista para execução das ações	2			
Relação entre valor solicitado e o valor total do evento	2			
Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas	2			
Coerência das metas indicadas	2			
Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres.	2		Haverá	Não haverá
Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência.	2		Haverá	Não haverá
Incremento previsto no fluxo	3			

turístico do município proponente				
01. Contribui para a diminuição da sazonalidade	3		Sim, pois é feito em época de "baixa temporada" no município	Não, pois é feito em época de "alta temporada" no município
02. Porcentagem dos prestadores turísticos do município que estão REGULARES no CADASTUR	3	67% a 100%	34% a 66%	0 a 33%
03. Evento com divulgação regional/estadual	3		Será feita	Não será feita
04. Evento com apoio do conselho municipal de turismo e/ou fórum regional	3	Apoio da Instância Regional de Governança	Apoio da Instância Municipal de Governança	Sem apoio
05. Realização de estudos e pesquisas de demanda e oferta, e/ou perfil do turista nas edições anteriores do evento	3		Possui	Não possui
06. Município proponente participante do Curso de Capacitação de Gestores Públicos de Turismo de MS	3		Sim	Não
07. Município proponente inserido no Mapa do Turismo Brasileiro - 2017	3		Sim	Não
08. Município participante do Programa de Classificação de Municípios em 2017	3		Sim	Não
<b>SUB-TOTAL</b>				
<b>TOTAL</b>				

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

**01-** Consonância dos objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pelo Estatuto da FUNDTUR (Decreto nº.13.582 de 15 de março de 2013) e

do Fundo para o Desenvolvimento do Turismo do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº. 2.652 de 17 de julho de 2003 e Decreto Estadual nº. 11.340 de 14 de agosto de 2003). Peso: 1.

**02** - Estratégia prevista para execução das ações: Se as ações previstas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível e contribuirão para o êxito do evento. Peso 2.

**03** - Relação entre valor solicitado e o valor total do evento: Se o evento poderá ser realizado com o apoio solicitado. Levar em consideração o valor total do evento e o valor aqui solicitado. Eventos com valores superiores ao apoio a ser obtido com a Fundação precisarão de outras fontes e parceiros para sua realização, e estas fontes e parcerias deverão ser mostradas e comprovadas documentalmente no envelope. Peso 2.

**04** - Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas: Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. A não existência no projeto destes indicadores inviabilizará esta avaliação. Peso 2.

**05** - Coerência das metas indicadas: Se as metas propostas estão de acordo com o eixo temático do projeto, objeto deste edital e propósitos da Fundação de Turismo de MS. Peso 2.

**06** - Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres: Leva em consideração se o evento adotará medidas para prevenir e combater 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, Combate ao Uso de Drogas, entre outras campanhas existentes e apoiadas pelo poder público federal/estadual. A comprovação destas informações depois será feita pela Comissão de Monitoramento e Avaliação que atestará a execução de todas ações previstas no projeto. A pontuação será para uma campanha somente. Peso 2.

**07** - 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 previstas. No projeto básico deverá ser demonstrado como isso será feito. Peso 2.

**08** - Incremento previsto no fluxo turístico da região/município envolvido: Se as ações previstas no projeto gerarão fluxo turístico no município envolvido, expressando um valor numérico para esse incremento e a forma que ele será mensurado. Estas informações deverão estar no projeto básico, bem como suas comprovações. A não citação do valor numérico e/ou como será aferido este incremento, impedirá a atribuição de pontuação neste item. Peso 3.

**09** - Contribui para a diminuição da sazonalidade: Se o evento é realizado em uma época de baixa ocupação hoteleira no município, contribuindo assim para diminuir os impactos da sazonalidade. A definição de alta e baixa temporada será feita com informações do trade turístico do local. Peso 3.

**10** - Porcentagem dos prestadores turísticos do município que estão REGULARES no CADASTUR: Leva em consideração a porcentagem de empreendimentos que estão em situação regular no CADASTUR em relação ao número total de empreendimentos que aparecem naquele sistema. Esta informação será obtida por meio de levantamentos no sítio eletrônico do CADASTUR. Peso 3.

**11** - Evento com divulgação regional/estadual: Leva em consideração a cobertura da divulgação e promoção que será feita do evento. No projeto básico deverá ser explicitado como e onde ocorrerá esta divulgação. Peso 3.

**12** - Evento com apoio do conselho e/ou fórum municipal e/ou regional: Leva em consideração se o evento terá o apoio da instância de governança municipal e/ou regional. Este apoio será feito por declaração de apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança seguindo modelo anexo (Anexo VII). Será aceito somente uma declaração de apoio, valendo a de maior abrangência. Peso 3.

**13** - Realização de estudos e pesquisas de demanda e oferta, e/ou perfil do turista nas edições anteriores do evento: Leva em consideração se o proponente do evento realizou pesquisas nas edições anteriores para determinar características da demanda e da oferta, e/ou o perfil do público participante. A comprovação destas informações deverá ser feita em documentos/relatórios que deverão estar no envelope lacrado para conhecimento e análise da Comissão de Seleção. Somente dados quantitativos de público no evento não pontuam neste item. Peso 3.

13 - Município proponente participante do Curso de Capacitação de Gestores Públicos de Turismo de MS Se o município proponente enviou/teve representante em pelo menos 75% dos encontros realizados no "Curso de Capacitação de Gestores Públicos de Turismo de MS". Esta comprovação será feita pelas listas de presença dos encontros já realizados até o momento da seleção das propostas. Peso 3.

14 - Município proponente inserido no Mapa do Turismo Brasileiro: Se o município proponente participou da edição 2017 do Mapa do Turismo Brasileiro. Peso 3.

15 - Município participante do Programa de Classificação de Municípios em 2017: Se o município proponente é participante do Sistema de Classificação de Municípios realizado no ano de 2017 pela Fundação de Turismo do Estado. Peso 3.

8.2 ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação no item "8";
- b) Maior pontuação no item "12";
- c) Maior pontuação no item "9";
- d) Maior pontuação no item "13";
- e) Maior pontuação no item "14";
- f) Maior pontuação no item "10";

8.3 A classificação obedecerá ao grau de pontuação, do maior para o menor, obtido pelas proponentes.

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

## **9. DA FONTE DOS RECURSOS, DO VALOR E DO CARÁTER DE APOIO**

9.1 O montante de recursos destinado ao presente Edital é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil Reais) provenientes do FUNTUR – Fundo para o Desenvolvimento do Turismo de Mato Grosso do Sul, FONTE 0240000000, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.71907.23.695.2024.83110005 NATUREZA DE DESPESA 33504101.

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

## **10 - DA CELEBRAÇÃO:**

10.1 Após a seleção do(s) Projeto(s) Básico(s), e aprovado(s) o(s) Plano(s) de Trabalho e verificada a regularidade dos documentos, o Município poderá ser convidado a formalizar o CONVÊNIO.

10.2 Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, providenciar a publicação do extrato do Convênio, conforme estabelecem os arts. 14 e 15 do Decreto Estadual nº. 11.261/2003.

10.3 O órgão ou a entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul poderá autorizar ou propor a alteração do convênio ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada do representante do município e anuência do Concedente, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.4 O PROPONENTE, após convocação, deverá apresentar o comprovante e a declaração de abertura de conta corrente específica para o convênio (anexo XII).

10.5 Os itens a serem custeados neste convênio pela Fundação de Turismo do Estado deverão atender procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

## **11-DA FISCALIZAÇÃO:**

11.1 A FUNDTUR indicará no Convênio o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar o projeto apresentado.

## **12 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:**

12.1 A inexecução total ou parcial do Convênio ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos §§ 4º e 5º do art. 18 e no art. 28, ambos do Decreto Estadual nº 11.261/2003.

## **13 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 O município selecionado deverá apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados no Decreto Estadual nº. 11.261/2003, Resolução SEFAZ nº. 2.093 de 24 de outubro de 2007 e Resolução SEFAZ nº. 2.052 de 19 de abril de 2007 e

Termo de Convênio, apresentando documentos que comprovem o que consta nos seguintes anexos:

- a) Anexo XIV - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- b) Anexo XV - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- c) Anexo XVI - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa;
- d) Anexo XVII - Relação de Pagamentos Efetuados;
- e) Anexo XVIII - Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos; e
- f) Anexo XIX - Conciliação Bancária.
- g) Anexo XX - Modelo de pesquisa a ser realizada com público/visitante/participante do evento

13.2 O município selecionado deverá realizar a aplicação, durante o período de execução do objeto da proposta, de uma pesquisa (Anexo XX), para aferir o perfil dos visitantes. Custos de reprodução dos questionários e aplicação serão por conta da proponente, e a tabulação das informações será feita pela FUNDTUR, que poderá ainda, mediante solicitação da proponente, disponibilizar um técnico para acompanhar este trabalho especificamente ou enviá-lo anteriormente para orientar a equipe que fará a aplicação.

13.2.1 A quantidade de pesquisas/entrevistas a serem realizadas durante o evento será definido pela equipe da FUNDTUR, de acordo com critérios técnicos sobre estatística e amostragem.

13.3 FUNDTUR 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 Convênio e o Plano de Trabalho.

#### **14 -DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:**

14.1 Os Convênios a serem celebrados no ano de 2018 terão início na data de sua assinatura, e poderão ter vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser aditados nos termos do Decreto Estadual nº. 11.261/2003.

#### **15 - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

15.1 A CONVENIENTE se obriga a restituir o valor transferido pela CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

I - utilização dos recursos liberados em desacordo com o Plano de Trabalho;

II - não-aplicação ou aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no termo firmado;

III - falta de apresentação dos relatórios de execução físico-financeira e das prestações de contas parcial e final, nos prazos estabelecidos.

§ 1º A rescisão do convênio ou instrumento similar ensejará a instauração imediata da tomada de contas especial pelo órgão concedente.

§ 2º Caso seja constatada a ocorrência das situações acima previstas, o conveniente fica submetido às penalidades estabelecidas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e dos §§ 4º e 5º do art. 18 do Decreto Estadual nº. 11.261/2003.

#### **16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS RECURSOS**

16.1 Os municípios poderão apresentar recurso, junto à FUNDTUR, contra o resultado preliminar, no período de 26 de dezembro de 2017 a 02 de janeiro de 2018, das 07h30 às 16h30, à comissão de seleção que a proferiu, mediante ofício específico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irrisignação, bem como, documentos que julgar necessários.

16.2 não caberá novo recurso da decisão proferida no item 17.1 deste Edital.

16.3 Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

16.4 Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a comissão de seleção, promoverá a 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.

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

16.6 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 chamamentopublico@fundtur.ms.gov.br.

16.7 Em caso de desistência do município em celebrar o convênio, objeto do presente Edital, deverá fazê-lo mediante ofício no prazo máximo de 10 (dez) dias após o envio do Termo de Convênio para assinatura. Neste caso haverá a convocação do próximo classificado segundo os critérios aqui estabelecidos.

16.8 O Termo de Convênio deverá ser assinado até 20 (vinte) dias antes da data de início do evento, sob pena de exclusão da proposta.

16.9 os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção, juntamente com o Diretor-Presidente da FUNDTUR.

16.10 O Presente Edital, obedecerá ao Decreto Estadual nº. 11.261/2003, Resolução SEFAZ nº. 2.093 de 24 de outubro de 2007 e Resolução SEFAZ nº. 2.052 de 19 de abril de 2007.

16.11 fica estabelecida a Minuta do Termo de Convênio constante no Anexo XIII do Edital.

## **17. DOS ANEXOS:**

17.1 ficam aprovados nos termos do Decreto Estadual nº. 11.261/2003, Resolução SEFAZ nº. 2.093 de 24 de outubro de 2007 e Resolução SEFAZ nº. 2.052 de 19 de abril de 2007 os seguintes anexos:

I - Para seleção e celebração do Convênio:

- a) Anexo I – Ofício;
- b) Anexo II - Projeto Básico;
- c) Anexo III - Plano de Trabalho - Descrição do Projeto;
- d) Anexo IV - Cronograma de Execução e Plano de Aplicação;
- e) anexo V - Cronograma de Desembolso Financeiro;
- f) Anexo VI - Declaração de Cumprimento dos Condicionantes Legais
- g) Anexo VII - Proposta de Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes;
- h) Anexo VIII Declaração de Apoio emitida pelo gestor da Instância de Governança Municipal/Regional;
- i) Anexo IX - Declaração de Contrapartida;
- j) Anexo X - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho;
- k) Anexo XI - Declaração de que não se encontra em situação de mora ou de inadimplência junto aos órgãos ou entidades da administração pública estadual;
- l) Anexo XII - Declaração de abertura de conta corrente específica;
- m) Anexo XIII – Minuta Termo de Convênio

II) Para Prestação de Contas:

- a) Anexo XIV - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- b) Anexo XV - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- c) Anexo XVI - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa;
- d) Anexo XVII - Relação de Pagamentos Efetuados;
- e) Anexo XVIII - Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos; e
- f) Anexo XIX - Conciliação Bancária.
- g) Anexo XX – Modelo de pesquisa a ser realizada com público/visitante/participante do evento

### **Comissão de Seleção:**

Danielle Cardoso de Moura  
Débora Bordin de Araújo  
Marlise Monteiro Gasparetto  
Wanda Celinia Miranda de Britto  
Diego Garcia Santos - Presidente

## **ANEXO I**

### **TIMBRE/LOGO DA ENTIDADE**

Ofício N° \_\_\_\_/2017

Campo Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

*Edital de Chamamento Público N°007/2017*

Senhor Diretor-Presidente

Em atenção ao chamamento público N°007/2017 vimos a presença de Vossa Senhoria para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$\_\_\_\_\_ para desenvolver o projeto intitulado \_\_\_\_\_ em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)  
Nome completo  
Cargo  
CPF

Ao Senhor  
BRUNO WENDLING  
Diretor-Presidente FUNDTUR  
Campo Grande-MS

## **ANEXO II**

PROJETO BÁSICO – EDITAL N° 07/2017

*IMPORTANTE: A PROPOSTA, OU PROJETO BÁSICO, VISA EXPOR O EVENTO TODO, NÃO SÓ OS ELEMENTOS DA PARCERIA.*

### **1 - IDENTIFICAÇÃO**

#### **1.1 Nome do Projeto:**

#### **1.2 Eixo Temático:** \_\_\_\_\_

#### **1.3 Instituição Proponente/Município:**

Nome da instituição Proponente/Município:

CNPJ:

e-mail:

Endereço:

Cep:

Telefone:

Município/Estado:

#### **1.4 Responsável pelo Proponente:**

Nome:

RG:

Nacionalidade:

CPF:

Estado Civil:

Profissão:

End. Residencial:

**1.5 Valor Total:** R\$

**1.6 Valor do Concedente:** R\$

**1.7 Valor do Conveniente:** R\$

**1.8 Período:**

**1.9 Objeto da Parceria**

Objeto é o produto do convênio ou termo de fomento/colaboração, observados o programa de trabalho e as suas finalidades. Deve ser o mais sucinto possível, sem expressar quantitativos. Definida por verbo – Implantar, Participar, Desenvolver, Instalar, Realizar, etc. O objeto sobre qual a ação exerce e os requisitos, restrições ou condições que complementam a ação do objeto (de Público alvo, de tempo, de local, de qualidade, de área de aplicação, etc). É comum que o objetivo geral seja igual ao título do projeto.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Fundamentar, **com vistas ao turismo**, embasado em indicadores de eventos/edições anteriores a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativo e quantitativo (porcentagens e números), evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores de número de pessoas que esperam abranger, convênios em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução do projeto, citando a qualificação técnica e capacidade operacional desta.

## **3. OBJETIVOS**

**3.1 Geral:** Descrever de forma clara, objetiva e sucintamente, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. Não deve se expressar metas e/ou objetivos numericamente aqui. O objetivo deve responder as perguntas "**O que fazer? Para quem? Onde? Para que fazer?**"

**3.2 Específico:** Com vistas ao turismo do Estado, a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto, de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

Os objetivos específicos correspondem a um detalhamento mais minucioso do objetivo geral e visam o entendimento do que o projeto se propõe a implantar, os feitos desejados com a sua execução (quantitativa, em porcentagem ou numericamente, e qualitativamente) e o produto final após a conclusão do mesmo.

## **4. DESENVOLVIMENTO**

Apresentação de como ocorrerá o evento as ações que serão implantadas/desenvolvidas para o êxito deste. Identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza. Deve-se aqui, explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição em estar em consonância com os fins institucionais da FUNDTUR e as regras para utilização dos recursos da Fundação.

Colocar a **PROGRAMAÇÃO** do evento com datas, horários e local(is) em que ocorrerá(ao).

Haverá cobrança de ingresso/inscrições/entrada? Se houver, o recurso destes ingressos/inscrições/entrada será utilizado para qual despesa no evento?

A Proponente receberá apoio de outras entidades? Será apoio financeiro? Quais despesas serão custeadas com este apoio?

**Em caso de realização de capacitação, informar:** tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, data e hora, duração e local de realização, conforme tabela abaixo.

Lembrando que a carga horária mínima do curso é definida de acordo com a temática selecionada e o conteúdo base encontra-se detalhado no anexo.

Quando definido o conteúdo que a capacitação abordará este deve ser descrito nos moldes da tabela abaixo, inclusive com o cabeçalho de informações que consta a seguir. (Conteúdo exemplificativo)

**CAPACITAÇÃO:** (título da capacitação)

**PÚBLICO ALVO:** (quem? Conselheiros, sociedade civil organizada, etc.)

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** (a ser comprovado com folha de presença com no mínimo nome e CPF dos capacitados)

**CARGA HORÁRIA:** mínima de

## **5. RESULTADOS ESPERADOS**

Indicar e quantificar metas, etapas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto.

As **metas** devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada e estão estritamente relacionadas aos objetivos específicos.

As **etapas** correspondem às ações que serão necessárias ao cumprimento da meta, podendo ser mais de uma relacionada à mesma meta.

Os **produtos** são os resultantes das etapas, expressas tanto nos aspectos qualitativos quanto nos quantitativos.

O **resultado** é menos abrangente e subjetivo, denotando o impacto que o produto entregue pela etapa exerce sobre os objetivos. Deve ser expresso em porcentagem/numericamente, tendo como referência um número inicial. Exemplo: Aumentar em 15% o número de frequentadores no evento, tendo como referência o público na edição do ano passado de 500 pessoas.

Descrever, objetivamente, o público-alvo que será alcançado pelo projeto.

## 6. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA PROPONENTE

Demonstração da capacidade técnico-operacional por meio de descrição minuciosa das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, informando, ainda, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Não é permitido ao PROPONENTE subcontratar a realização/execução do evento.

## 7. PLANILHA FINANCEIRA

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DOS BENS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
	TOTAL				

## 8. DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA

Se a contrapartida for dada em bens e/ou serviços, devem constar orçamentos para os mesmos a fim de permitir que seja valorado para compor o percentual do projeto)

PREVISÃO FINANCEIRA DO PROJETO	
Valor financeiro solicitado a FUNDTUR (R\$)	
Valor da Contrapartida (R\$)	
Outras Parcerias (R\$)	
Valor Global da Proposta	

## 9. DESTINAÇÃO DA RECEITA

Se existe outro tipo de captação de recursos, via parceiros ou cobrança de ingressos/inscrições/entradas, como e onde elas serão utilizadas.

## 10. RESPONSABILIDADE PELOS BENS REMANESCENTES

Se houver a aquisição de algum bem permanente, após o cumprimento do objeto aqui proposto, qual será a destinação dele? Quem será o responsável pela guarda e manutenção?

## 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/ETAPA

<b>CRONOGRAMA DE AÇÃO, METAS A SEREM ATINGIDAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO</b>				
<b>AÇÃO</b> <b>(é o meio para alcançar a meta)</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO</b>	<b>METAS</b> <b>(quantitativa e qualitativa)</b>	<b>PRAZO DE CUMPRIMENTO DAS METAS</b>	<b>INDICADORES</b> <b>(índice para avaliar o cumprimento da meta)</b>

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses/semanas, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

Desdobrar o objeto do projeto em realizações físicas, de acordo com unidade de medidas preestabelecidas. Deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto. Indicar cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplo: pessoa atendida/capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra (m<sup>2</sup>), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares).

Os indicadores devem possibilitar a conferência das metas e resultados pretendidos. Exemplo: Meta – Realizar palestra com 100 participantes / Indicadores – Lista de presença da palestra.

#### **14. ANEXOS**

**Ex:** Material publicitário (folders, matéria de jornais), pesquisas, relatório das edições anteriores com fotos

#### **ANEXO III**







GOVERNO DO ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL

DECLARAÇÃO DE  
CUMPRIMENTO DOS  
CONDICIONANTES LEGAIS

ANEXO VI

.....  
..... portador do RG nº ....., inscrição no CPF/MF nº  
....., residente....., declara,  
para fins inscrição no Cadastro de Convenentes da Administração Pública  
Estadual, para obtenção do Certificado de Inscrição de Convenentes, que  
.....

**I – não está inadimplente com:**

Com a Fazenda Estadual, relativamente a débito registrado na dívida ativa pendente de pagamento, até a data da celebração de convênio ou instrumento similar, comprovando-o mediante Certidão Negativa de ICMS, nos termos do art. 294 da Lei nº 1.810 de 22 de dezembro de 1997;

Com a União (Fazenda Nacional), inclusive no que concerne às contribuições relativas ao PIS/PASEP, de que trata o art. 239 da Constituição Federal;

Com a contribuição para o Seguro Social (INSS), de que trata o art. 195 da Constituição Federal;

Com as contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

Com a prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública estadual, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares.

**II – no caso de Municípios, declarar:**

Que instituiu, regulamentou e arrecada todos os impostos de sua competência, previstos no art. 156 (no caso de Município) da Constituição Federal, ressalvado o imposto previsto no art. 156, inciso III, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, quando comprovada a ausência do fato gerador;

Que os subprojetos ou subatividades contemplados pelas transferências estejam incluídos na lei orçamentária da esfera de governo a que estiver subordinada a unidade beneficiada ou em créditos adicionais abertos, ou em tramitação no Legislativo local;

Que atende às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000).

LOCAL

DATA

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII**



**ANEXO IX**

Declaração de Contrapartida

Declaro sob as penas da Lei, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias Vigentes, que dispomos dos recursos orçamentários, no valor de R\$ XXX,XX (XXXXXXX reais), necessários para a participação, a título de contrapartida, no repasse de recursos destinado a realização do evento

Os recursos estão dispostos na rubrica orçamentária:

Órgão:  
Unidade:  
Funcional:  
Projeto / Atividade:  
Elemento de despesa:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Município, data

\_\_\_\_\_  
Responsável / Ordenador de Despesa

**ANEXO X**

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob pena da lei, que o(a) \_\_\_\_\_ (entidade), dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

[Assinatura] [Nome da autoridade máxima do Proponente]

**Anexo XI**

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE MORA OU DE INADIMPLÊNCIA JUNTO AOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul – FUNDTUR, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desse poder, na forma dessa proposta.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

[Assinatura] [Nome da autoridade máxima do Proponente]

**Anexo XII**

**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

\_\_\_\_\_, prefeito municipal do município de \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob pena da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal da qual encaminharemos:

Banco: Banco do Brasil/ Caixa Econômica

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência n°: \_\_\_\_\_

Conta n°: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

[Assinatura] [Nome da autoridade máxima do Proponente]

**ANEXO XIII - MINUTA**

**CONVÊNIO SOB N.º -**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM**

**E -----**

O município de xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica Pública, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, IE isenta, estabelecido à xxxxxxxxxxxx,xxx - xxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx/MS- CEP:xx.xxx-xxx neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxx SSP/xx e do CPF n. xxx.xxx.xxx-xx residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx, xxx- xxxxxxxxxxxx/MS- CEP: xxxxx-xxx , doravante denominada **COVENENTE**, e Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 04808290/0001-55, com sede na Rua Avenida Afonso Pena, 7000 - Parque das Nações Indígenas Cep. 79031-010, Campo Grande-MS, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representado por Bruno Wendling, brasileiro, solteiro, turismólogo, portador do RG n.º 14090398 SSP/MG e do CPF n.º 045.627.696-37, residente e domiciliado na Rua Pedro Celestino, 1539, apto. 72, Bairro Centro, CEP 79.002-371, Campo Grande - MS, celebram o presente CONVÊNIO, com observância da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, no que couber, e do Decreto Estadual n.º 11.261 de 16 de junho de 2003, mediante as seguintes Cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Convênio tem como objeto "xxxxxxxxxxxxxxxx" de acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO**

No plano de Trabalho consta detalhamento das metas, etapas, fases, respectivo cronograma de execução e desembolso e justificativa, devidamente aprovado e passa a fazer parte integrante deste Convênio, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS**

I - São obrigações da CONCEDENTE:

- a. Transferir à CONVENIENTE o recurso financeiro, na forma do Cronograma de Desembolso, constante no Plano de Trabalho devidamente aprovado.

II - São responsabilidades do CONVENIENTE:

- a) Executar, conforme aprovado pela CONCEDENTE, o Plano de Trabalho e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução.
- b) Aplicar o recurso recebido para execução do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e, exclusivamente, no cumprimento do objeto deste Convênio.
- c) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela CONCEDENTE.
- d) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária relativas à contratação de pessoal para a consecução do objeto deste Convênio, bem como por quaisquer ônus tributário ou extraordinário que venham incidir sobre o presente Instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora.
- f) Observar, quando da execução de despesas com recurso deste Convênio, as disposições da Lei nº 8.666/93, com suas alterações, Decreto Estadual 11.261/03 e Resolução Resolução SEFAZ nº 2093, de 24 de outubro de 2007.
- g) Possibilitar, efetivamente, a supervisão e fiscalização pela CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento "in loco" e fornecer, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento.
- h) Por ocasião de encerramento do prazo estipulado, no *caput* da Cláusula Quarta (Da Vigência), para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste Convênio, os saldos financeiros remanescentes, serão devolvidos à CONCEDENTE, no prazo de 30 (trinta) dias da data de ocorrência do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.
- i) Prestar Contas Final deste Convênio no prazo estabelecido no Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta (Da Vigência) e na forma prevista na Cláusula Décima (Da Prestação de Contas) deste Instrumento.
- j) Entregar exemplares dos materiais e/ou serviços implementados com recursos do Convênio.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O presente Convênio terá vigência de xxxxx meses a contar da data de sua assinatura, para consecução do objeto expresso no Plano de Trabalho aprovado, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições legais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A CONVENIENTE terá até 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência estabelecida no *caput* desta Cláusula.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Para execução do objeto deste Convênio, serão destinados recursos no montante total de R\$ xxxxxx cabendo à CONCEDENTE, o valor de R\$ xxxxxx e ao CONVENIENTE o valor de R\$ xxxxxxxx á título de contrapartida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A transferência dos recursos será realizada, de acordo com o cronograma de desembolso aprovado, a crédito de conta específica no Banco xxxx, Agência xxxxxx-x Conta Corrente nº xxxx-x

**PARÁGRAFO SEGUNDO** O recurso transferido pela CONCEDENTE não poderá ser utilizado em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento ou para pagamento de despesas relativas ao período anterior ou posterior à vigência deste Convênio.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com execução deste Convênio correrão à conta de recursos, comprovadamente, alocados no orçamento da CONCEDENTE, observada a Classificação Orçamentária abaixo especificada:

PI -----

Programa de Trabalho: -----

Natureza da Despesa: -----

Fonte: -----

UO: -----

NE: -----

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GLOSA DAS DESPESAS**

É VEDADA A UTILIZAÇÃO DO RECURSO REPASSADO PELA CONCEDENTE, EM FINALIDADE DIVERSA DA ESTABELECIDA NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, BEM COMO NO PAGAMENTO DE DESPESAS EFETUADAS ANTERIOR OU POSTERIORMENTE AO PERÍODO DE VIGÊNCIA AVENÇADO, AINDA QUE EM CARÁTER DE EMERGÊNCIA.

**PARAGRAFO ÚNICO** o recurso deste Convênio não poderá ser utilizado na realização de despesas com:

- a) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- b) Taxa de administração, gerência ou similar;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

É prerrogativa da CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle, fiscalização e avaliação sobre as ações constantes no Plano de Trabalho aprovado, bem assim de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução deste Convênio, no caso de paralização ou de fato relevante que venha a ocorrer.

**PARÁGRAFO ÚNICO** Nos termos da legislação vigente, a CONCEDENTE designará servidor para acompanhar a fiel execução do objeto deste Convênio.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome da CONVENENTE, constando o número deste convênio, devendo ser apresentados os originais, podendo, contudo, serem admitidas, se for o caso, cópias autenticadas.

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

A Prestação de Contas Final será encaminhada à CONCEDENTE, em uma via e será constituída de relatório de cumprimento do objeto, de que trata a Cláusula Primeira, acompanhada de:

- a) Relatório de cumprimento do objeto;
- b) Relatório de execução físico-financeira;
- c) Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências;

- d) Relação de pagamentos efetuados;
- e) Extrato de conta bancária específica do período do recebimento da parcela;
- f) Conciliação bancária;
- g) Comprovante de devolução dos saldos financeiros remanescentes, se for o caso;
- h) Juntada de documentos comprobatórios da coleta de preços prevista no parágrafo único do artigo 26 do Decreto nº 11.261/03;
- i) Exemplares dos materiais ou serviços adquiridos com recursos do Convênio.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Os documentos que compõem a Prestação de Contas deverão integrar o processo original do termo para fins de instrução do exame de regularidade de aplicação dos recursos liberados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** A omissão na apresentação da prestação de Contas ou a sua não aprovação pela CONCEDENTE, implicarão na devolução do recurso liberado e inscrição da CONVENIENTE no SIAFEN, como inadimplente.

#### *CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO*

Este Convênio poderá ser denunciado por quaisquer dos partícipes, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se aos partícipes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido, garantindo-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Constitui motivo para rescisão deste Convênio, além do acima exposto, principalmente a constatação, pela CONCEDENTE, das seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Falta de apresentação da Prestação de Contas Final, no prazo estabelecido

**PARÁGRAFO SEGUNDO** A rescisão deste Convênio, na forma do Parágrafo anterior, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste Convênio, os saldos financeiros remanescentes, serão devolvidos à CONCEDENTE, no prazo de 30 (trinta) dias da data de ocorrência do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONCEDENTE providenciará, às suas expensas, publicação, no Diário Oficial, do extrato do presente Convênio, no prazo e na forma prevista em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MODIFICAÇÃO**

Este Convênio poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e disposições, exceto quanto ao seu objeto, de comum acordo entre os convenientes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por escrito, por um dos partícipes, em tempo hábil para tramitação e celebração do respectivo Termo Aditivo, dentro do prazo de validade deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Os partícipes elegem o Foro de Campo Grande, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E assim, por estarem plenamente de acordo, obrigam-se os partícipes ao total cumprimento dos termos do presente Instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas

pelos convenientes e duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Grande, ---- de ----- de 2017.

---

**BRUNO WENDLING**  
**PELO CONCEDENTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**PELO CONVENENTE**

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

**Anexo XIV**

 <b>GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL</b>		<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> <b>RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO</b>		<b>ANEXO XIV</b>
D1. NOME DO ORGAO OU ENTIDADE CONVENIENTE		D2. Nº DO CONVENIO	D3. EXERCICIO	
D4. CNPJ		D5. Nº DO PROCESSO		D6. UF
D7. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
D7.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA Nº _____ <input type="checkbox"/> DE ____/____/____ A ____/____/____		D7.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVENIO _____ <input type="checkbox"/> ____/____/____ A ____/____/____		
D8. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO				
8.1. AÇÕES PROGRAMADAS:				
8.2. AÇÕES EXECUTADAS:				
8.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:				
D9. AUTENTICAÇÃO				
LOCAL		DATA		CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

1

### Anexo XV

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA		ANEXO XV			
D1 - NOME DO ORGAO OU ENTIDADE CONVENIENTE		D2 - Nº DO CONVENIO	D3 - Nº DO PROCESSO	D4 - EXERCICIO			
		D5 - CNPJ		D6 - UF			
D7. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS							
D7.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ____/____/____ A ____/____/____ <input type="checkbox"/> PARCELA Nº _____			FINAL D7.2. <input type="checkbox"/> PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVENIO ____/____/____ A ____/____/____				
EXECUÇÃO FÍSICA							
08-META	09-ETAPA/FASE	10-DESCRIÇÃO	11 - UNID. DE MEDIDA	12 - QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO		13 - QUANTIDADE EXECUTADA ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO)	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
EXECUÇÃO FINANCEIRA (em R\$)							
14 - RECEITA		15 - DESPESA		16 - SALDO			

### Anexo XVI

		GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL		PRESTAÇÃO DE CONTAS DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA			ANEXO XVI
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE				02 - Nº DO CONVÊNIO		03 - Nº DO PROCESSO	04 - EXERCÍCIO
				05 - CNPJ			06 - UF
<b>07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>							
07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA Nº _____				07.2. <input type="checkbox"/> FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE ____/____/____ A ____/____/____			
<b>08. EXECUÇÃO RECEITA E DESPESA</b>							
ESPECIFICAÇÃO	RECEITA			DESPESA			SALDOS
	PARCELA(S) ANTERIORE(S)	PARCELA ATUAL	TOTAL ACUMULADO	PARCELA(S) ANTERIORE(S)	PARCELA ATUAL	TOTAL ACUMULADO	
RECURSOS DO CONVÊNIO							
RECURSOS DA CONTRAPARTIDA							
RECURSOS PRÓPRIOS							
RECURSOS DO RESULTADO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA							
OUTRAS							
09- TOTAL							
10- AUTENTICAÇÃO							
____/____/____		NOME E ASSINATURADO DO RESPONSEVEL P/PRESTAÇÃO DE CONTAS			NOME E ASSINATURA DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL		
DATA							

### Anexo XVII

		GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS				ANEXO XVII			
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE				02 - Nº DO CONVÊNIO		03 - Nº DO PROCESSO	04 - EXERCÍCIO				
				05 - CNPJ			06 - UF				
<b>07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>											
07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA Nº _____				07.2. <input type="checkbox"/> FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE ____/____/____ A ____/____/____							
08-RECURSO	09-Nº	10-NOME DO FAVORECIDO	11-CNPJ/CPF	12-LICITAÇÃO	13 - DOCUMENTO			14 - PAGAMENTO		15-NATUREZA DE DESPESA	16-VALOR
					13.1 - TIPO	13.2 - Nº	13.3 - DATA	14.1 - CH/OB	14.2 - DATA		
17 - TOTAL											
18 - TOTAL ACUMULADO											
19 - AUTENTICAÇÃO											
____/____/____		NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL				ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL					
DATA											

### Anexo XVIII

 <b>GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL</b>		<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS</b>		<b>ANEXO XVIII</b>	
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE		02 - Nº DO CONVÊNIO		03 - EXERCÍCIO	
04 - CNPJ		05 - Nº DO PROCESSO		06 - UF	
07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS					
<input type="checkbox"/> 07.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA Nº _____ DE ____/____/____ A ____/____/____			<input type="checkbox"/> 07.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE ____/____/____ A ____/____/____		
08 - DOCUMENTO		09. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS		10. QTDE	
08.1. TIPO	08.2. Nº	08.3. DATA		11.1. UNITÁRIO	11.2. TOTAL
12 - TOTAL					
13 - TOTAL ACUMULADO					
14 - AUTENTICAÇÃO					
____/____/____ DATA		_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL		_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	

### Anexo XIX

 <b>GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL</b>		<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</b>		<b>ANEXO XIX</b>	
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE		02 - Nº DO CONVÊNIO		03 - EXERCÍCIO	
04 - CNPJ		05 - Nº DO PROCESSO		06 - UF	
07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS					
<input type="checkbox"/> 07.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA Nº _____ DE ____/____/____ A ____/____/____			<input type="checkbox"/> 07.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO DE ____/____/____ A ____/____/____		
08. AGENTE FINANCEIRO		09. AGÊNCIA		10. CONTA BANCÁRIA	
11. ITEM	12. HISTÓRICO				13. VALOR
01	SALDO BANCÁRIO EM ____/____/____ (conforme extrato)				
02	(-) OB's, Cheques e ou lançamentos a DÉBITO				
03	(+) DEPÓSITOS e ou lançamentos a CRÉDITO				
04	(+-) Outros				
05	SALDO FINAL				
14. DOCUMENTOS EMITIDOS E NAO COMPENSADOS NO PERÍODO					
15. DOCUMENTO	16. Nº	17. DATA	18. FAVORECIDO	19. VALOR	
OBSERVAÇÕES:					
1. O valor resultante da CONTA CONCILIADA deve coincidir com o saldo constante do campo 16 do "RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA" - Anexo XV;					
2. Os lançamentos dos itens 03 e 04 do campo 11 deverão ser explicitados detalhadamente no verso deste documento.					
20. AUTENTICAÇÃO:					
____/____/____ DATA		_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL		_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	

**ANEXO XX – MODELO DE PESQUISA A SER REALIZADA NO EVENTO COM O PÚBLICO VISITANTE/PARTICIPANTE**

		<b>PESQUISA DO PERFIL DOS TURISTAS-EVENTOS</b> Anexo XX
<b>01-ORIGEM:</b>		
<b>1.1-PAÍS:</b>		
<b>1.2-ESTADO:</b>		
<b>1.3-CIDADE:</b>		
<b>1.4-GÊNERO:</b>		
MASCULINO		
FEMININO		
<b>1.5-FAIXA ETÁRIA:</b>		
15-25		
26-35		
36-45		
46-55		
56-65		
Acima de 65		
<b>1.6-GRAU DE INSTRUÇÃO:</b>		
Fundamental		
Superior-Completo		
Médio		
Pós-Graduação		
Superior-Incompleto		
Sem-instrução		
<b>1.7-RENDA MÉDIA FAMILIAR:</b>		
Até R\$ 997,00		
Entre R\$ 997,00 e R\$ 2.811,00		
Entre R\$ 2.811,00 e R\$ 5.622,00		
Acima de R\$ 5.622,00		
Não quero opinar		
<b>1.8-ESTADO CIVIL:</b>		
Solteiro		
Casado		
União Estável		
Viúvo		
Divorciado/Separado		
Outro		
<b>1.9-OCUPAÇÃO PRINCIPAL:</b>		
Empresário		
Autônomo		
Empregado-CLT		
Aposentado		
Func. Público		
Outro		
<b>02-HÁBITOS DE VIAGEM:</b>		
<b>2.1-MOTIVO DA VIAGEM:</b>		
O evento		
Lazer		
Compras		
Visitar amigos/parentes		
Negócios/trabalho		
Outro		
<b>2.2-TEMPO DE PERMANÊNCIA NO MUNICÍPIO:</b>		
Um dia		
Dois dias		
Três dias		
Quatro dias		
Cinco dias		
Acima de cinco		
<b>2.3-ACOMPANHANTES NESTA VIAGEM:</b>		
Sozinho		
Cônjuge/Parceiro(a)		
Amigos		
Filhos		
Sem filhos com parentes		
Com filhos e parentes		
<b>2.4-QUANTOS ACOMPANHANTES:</b>		
Nenhum		
Uma		
Dois		
Três		
Quatro		
Acima de quatro		
<b>2.5-COMO ORGANIZOU A VIAGEM:</b>		
Organização própria		
Agência de Viagens		
Empresa que trabalha		
Não respondeu		
<b>2.6-MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:</b>		
Carro próprio		
Ônibus Regular		
Ônibus fretado		
Avião		
Carro locado		
Moto		
<b>2.7-MEIO DE HOSPEDAGEM UTILIZADO:</b>		
Hotel		
Pousada		
Casa alugada		
Casa de parentes/amigos		
<b>2.8-REALIZOU PASSEIOS TURÍSTICOS:</b>		
SIM		
NÃO		
Qual?		
Porquê?		
<b>2.9-GRAU DE SATISFAÇÃO COM O EVENTO:</b>		
Superou expectativas		
Atendeu expectativas		
Indiferente		
Não atendeu expectativas		
<b>2.10-INDICARIA O EVENTO PARA OUTRAS PESSOAS PARTICIPAREM:</b>		
SIM		
NÃO		
Porquê?		
<b>2.11-PRETENDER VOLTAR NAS PRÓXIMAS EDIÇÕES:</b>		
SIM		
NÃO		
Porquê?		
Nome do Entrevistador:		
Data: / /		
Horário: : :		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
1) -> Entrevistar somente turistas;		
2) -> Não entrevistar moradores do município;		
3) -> Não há necessidade de identificar o entrevistado;		
4) -> Entrevistar no mínimo XX (a ser definido de acordo com expectativa de público no evento) turistas durante o período de evento;		
5) -> Não aplicar todos os questionários no mesmo dia;		
6) -> Preencher os formulários a caneta azul;		
7) -> Encaminhar para Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, aos cuidados da Profª Dra. Daniela Sottli, os formulários originais preenchidos até cinco dias após o evento;		
8) -> Endereço para envio é: Av. Afonso Pena n. 7000 - Parque das Nações Indígenas - Portal Guarani - Campo Grande/MS - Cep: 79031-010.		