



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E COMPETITIVIDADE DO TURISMO
DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E PRODUTOS TURÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE EVENTOS TURÍSTICOS**

**ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO
PARA ADEQUAÇÃO DE PROPOSTA DE EVENTOS
GERADORES DE FLUXOS TURÍSTICOS**

Considerações Iniciais

A finalidade destas orientações é de guiar e esclarecer dúvidas referentes aos critérios aplicados por esta coordenação, no que tange a análise das propostas de eventos aplicadas em 2019.

Se as recomendações aqui descritas forem seguidas, havendo limite orçamentário e financeiro, toda a documentação apresentada no prazo e não havendo pendências no CAUC a proposta estará apta para aprovação. Portanto a Cartilha é de **leitura obrigatória**.

O recurso será destinado a eventos obrigatoriamente gratuitos, comprovadamente tradicionais e de notório conhecimento popular.

As propostas oriundas de recursos de emendas parlamentares deverão, quando possível, ser direcionadas às Unidades da Federação, Regiões Turísticas e Municípios do Mapa do Turismo Brasileiro, observando a categorização de seus municípios, enquanto as propostas de recursos de programação orçamentária **deverão** observar o disposto no artigo **3º da Portaria GMMTur nº39, de 10 de março de 2017**.

Sobre as vedações do período eleitoral, destaca-se o contido no art. 73, VI, a, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que proíbe a União e os Estados realizarem transferência voluntária de recursos nos três meses que antecedem as eleições, do seguinte teor:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

.....

VI – nos três meses que antecedem o pleito:

a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;

Problemas relacionados ao acesso “Siconv” deverão ser tratados diretamente com o SERPRO/ Ministério do Planejamento pelos telefones 0800-978-9008. Contatos com esta coordenação: (061) 2023-7971.

A proposta do Plano de trabalho deverá ser enviada ao Ministério do Turismo por meio do Portal dos Convênios – SICONV – www.convenios.gov.br. Toda documentação será anexada ao SICONV.

É necessária a leitura da lei nº 8.666/1993; **Portaria GMMTur nº 39/2017**; e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016; Portaria nº 228, de 31 de outubro de 2017.

O investimento máximo do MTur é de R\$ 200 mil por artista ou banda. Os limites dos valores destinados à divulgação e estrutura serão de 20% e 30% do valor de repasse, respectivamente.

Quando da aprovação da proposta, ficar atento à leitura integral do “Termo de Convênio” que será anexado na aba “Dados” da proposta, após a aprovação da mesma.

Atentar-se para os critérios de prestação de contas deste ministério, principalmente na leitura o artigo 55 da portaria GM/MTur nº 39/2017 no que se refere a inserção do registro fotográfico do evento no sistema do “Fiscon”.

A abertura da conta específica do convênio será feita de forma automática pelo SICONV, devendo o convenente informar apenas o agente financeiro (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) e agência. Aguardar a comunicação por e-mail cadastrado no SICONV com informação do número da conta específica na qual deverá ser depositada a contrapartida.

Atentar-se para a **REGULARIDADE DA INSTITUIÇÃO**, que deve estar sem pendências na data de celebração do convênio. Em caso de dúvida consultar o SIAFI: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/RegularidadeSiafi/index_regularidade.asp;

Toda comunicação e adequação da proposta serão feitas através do Siconv, o proponente deverá manter sempre os dados atualizados, principalmente telefone e endereço eletrônico (dados que constam na aba “Participantes”).

O modo de preenchimento da proposta será tratado por “abas” das quais o proponente deve ter conhecimento. Acompanhe a seguir o passo a passo para adequação de sua proposta conforme critérios desta coordenação:

ABA: DADOS DA PROPOSTA

Sub-aba: Dados



Na Justificativa deverá conter as informações a seguir:

1. **Caracterização dos interesses recíprocos** – Informar a quantidade de edições anteriores, informações sobre economia local e os principais atrativos turísticos do município e região.

Informar onde irá passar o vídeo institucional do Ministério e sobre outros eventos realizados pelo proponente.

2. **Público alvo** – Informar também o quantitativo de público nas edições anteriores e a expectativa para o evento.
3. **Resultados esperados** – Apresentar os resultados esperados
4. **Relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes do programa** -
5. **Objeto do Convênio** – Informar o nome do objeto, edição e data de realização

OBS1: Alteração da data do evento poderá ocorrer, **uma única vez, com antecedência mínima de trinta dias da nova data.**

Portaria GM/MTur nº 39/2017 - Art. 50. Qualquer solicitação de **alteração da data prevista** para realização do evento, após a publicação do instrumento de transferência, deverá ocorrer uma única vez, com antecedência mínima de trinta dias da nova data de início da execução do evento.

OBS2: O Texto deverá ser coerente sem informações desnecessárias.

- **Objeto do Convênio:** - Informar somente o nome do evento

Objeto do Convênio

Carnaval de Itaboraí 2016

Conforme artigo 38, da Portaria 424/2016, fica vedada a alteração do objeto proposto.
“Art. 38. O instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive esta Portaria...”

Aba Dados: Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Capacidade Técnica e Gerencial

DECLARO, para todos os fins de direito, que a Prefeitura Municipal de Itaboraí/RJ, estabelecida na Praça CNPJ nº 28.741.080/0001-55, representada pelo Senhor Prefeito Heil Barreto Cardozo, inscrito no CPF nº 000.000.000-00, possui capacidade técnica e gerencial para execução, fiscalização e Gerência Administrativa e que já executou satisfatoriamente as características e prazos deste projeto, pelo que declaro estar apto para desempenho das atividades, na disponibilidade de aparelhamento técnico adequado para a realização do objeto. Declaro ainda que a Pre capacitados e habilitados para execução, fiscalização e gerenciamento do projeto.

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nome Arquivo	Data Upload
declaração capacidade.jpg	29/07/2015

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Inserir:

Declaração Capacidade Técnica

Declaração atestando capacidade técnica em fazer a gestão e execução do objeto do convênio, em papel timbrado assinado pelo dirigente do órgão.

Vigência:

Datas

Data da Proposta **Antecedência mínima de 50 dias da data de início do evento**

Data Início de Vigência **Prazo de 15 dias antes da data de início da execução do objeto**

Data Término de Vigência Atual **Prazo de 45 dias a partir do dia de término do objeto**

Conforme artigo 7º da Portaria 39/2017, a proposta deve ser enviada para análise da área técnica do MTur, por meio do SICONV, com antecedência mínima de 50 (cinquenta) dias da data de início do evento.

* **Ex:** Se a primeira ação for dia 20/11, a proposta deverá **ser enviada para análise** até o dia 01/10.

Obs: Não confundir data de cadastramento da proposta com data de envio para análise.

Conforme artigo 7º da Portaria 39/2017, a proposta deve estar com todas as exigências sanadas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início de execução do objeto (início do evento ou início da divulgação do evento em mídia apoiado com recurso do Ministério do Turismo), respeitando os prazos estabelecidos.

Data de Início de Vigência: *Conforme artigo 7º da Portaria nº 39/2017, o início de vigência dos instrumentos (vigência da proposta) deverá ser fixado no prazo mínimo de 15 dias antes da data de início da execução do objeto (início do evento). 15 dias antes da primeira **ação** do objeto proposto.*

* **Ex:** Primeira ação dia 20/11 – a data de início da vigência deverá ser preferencialmente dia 05/11.

Data de Término de Vigência: sugere-se prazo de 30 dias a partir do dia de término do objeto.

* **Ex:** Última ação do evento 20/11/2016 – data de término será preferencialmente 20/12/2016.

Obs: Atentar-se para que qualquer pagamento, assinatura de contratos, pagamentos e ações do convênio, sejam feitos dentro do prazo de vigência do convênio.

Decreto 93872/1986 Art.38. *Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato, convênio, acordo ou ajuste, segundo a forma de pagamento nele estabelecida, prevista no edital de licitação ou nos instrumentos formais de adjudicação direta.*

Valor global: valor de repasse + valor de contrapartida

Valor mínimo de repasse: R\$ 100.000,00 (cem mil).

Valores



Aba: Anexos de comprovação da contrapartida

Anexos de comprovação da contrapartida

Nome	
Declaração de Contrapartida - 31 de julho de 2014.pdf	Baixar Contrapartida

Inserir:

Declaração de Contrapartida

Assinada pelo responsável, em **papel timbrado**, especificando o valor da contrapartida, o nome do evento, número, nome e fonte da rubrica orçamentária.

IMPORTANTE: Sr. Proponente observar o valor da contrapartida na declaração, pois quando houver alteração do valor da proposta deverá ser anexada nova declaração com o valor revisado.

Obs: No final da página da aba “Dados”: Sempre antes de enviar a proposta para análise, gerar extrato da proposta e anexar o arquivo em PDF na aba anexos com o título “Extrato da Proposta – xx-xx-xxxx (data)”.

Apor a Marca assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Federal e do Ministério do Turismo em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto.

Sub-Aba: Programas

Consultar Proposta 54000 - MINISTERIO DO TURISMO

Proposta 023047/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Dados | **Programas** | Participantes

Código	Nome	Valor Global do(s) Objeto(s)		
5400020140005	Promoção de Fortalecimento ao Desenvolvimento Turístico – Convênios – Programação – (CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS).	R\$ 204.528,00	Editar	Detalhar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Total de Rendimento de Aplicação Utilizado R\$ 0,00

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Dados | **Programas** | Participantes

Código do Programa **5400020140005**

Nome do Programa **Promoção de Fortalecimento ao Desenvolvimento Turístico – Convênios – Programação – (CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS).**

Regra Contrapartida **Municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR, nas áreas da SUDENE (nordeste), da SUDAM (AMAZÔNIA) e SUDECO (CENTRO-OESTE) [Percentual Mínimo Contrapartida: 0.02% | Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 8.0%]**

Valor Global do(s) Objeto(s) **R\$ 204.528,00**

Valor de Contrapartida **R\$ 4.528,00**

Valor de Contrapartida Financeira **R\$ 4.528,00**

Valor de Contrapartida em Bens e Serviços **R\$ 0,00**

Valor de Repasse **R\$ 200.000,00**

Regras de Contrapartida

- Clicar na descrição correspondente ao Município.

OBSERVAR OS LIMITES DE CONTRAPARTIDA:

Lei 13.898 de 11 de novembro de 2019.

Art. 75. A realização de transferências voluntárias, conforme definida no [caput do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal](#), dependerá da comprovação, por parte do conveniente, de que existe previsão de contrapartida na lei orçamentária do Estado, Distrito Federal ou Município.

§ 1º A contrapartida, exclusivamente financeira, será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando a capacidade financeira da unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, tendo como limite mínimo e máximo:

I - no caso dos Municípios:

a) um décimo por cento e quatro por cento, para Municípios com até cinquenta mil habitantes;

b) dois décimos por cento e oito por cento, para Municípios com mais de cinquenta mil habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, nas áreas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - Sudene, da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam e da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco;

c) um por cento e vinte por cento, para os demais Municípios;

d) um décimo por cento e cinco por cento, para Municípios com até duzentos mil habitantes, situados em áreas vulneráveis a eventos extremos, tais como secas, deslizamentos e inundações, incluídas na lista classificatória de vulnerabilidade e recorrência de mortes por desastres naturais fornecida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e

e) um décimo por cento e cinco por cento, para Municípios com até duzentos mil habitantes, situados em região costeira, ou de estuário, com áreas de risco provocadas por elevações do nível do mar, ou por eventos meteorológicos extremos, incluídos na lista classificatória de vulnerabilidade fornecida pelo Ministério do Meio Ambiente;

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal:

a) um décimo por cento e dez por cento, se localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR, nas áreas da Sudene, da Sudam e da Sudeco; e

b) dois por cento e vinte por cento, para os demais Estados; e

III - no caso de consórcios públicos constituídos por Estados, Distrito Federal e Municípios, um décimo por cento e quatro por cento.

Sub-Aba: Participantes

Consultar Proposta 54000 - MINISTERIO DO TURISMO

Proposta 023047/2014

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Dados | Programas | **Participantes**

Proponente	CNPJ 01.834.835/0001-00 - FUNDACAO MUNICIPAL DE ACAO CULTURAL	Detalhar
Resp. Proponente	300.628.884-04 - VINICIUS CAVALCANTE PALMEIRA	
Concedente	54000 - MINISTERIO DO TURISMO	
Resp. Concedente	584.656.699-53 - VINICIUS RENE LUMMERTZ SILVA	

Intervenientes

Identificação	Nome	Nome do Responsável	CPF do Responsável
CNPJ: 12.200.135/0001-80	MUNICIPIO DE MACEIO	RUI SOARES PALMEIRA	007.483.964-03

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Tipo de Identificação	CNPJ	Identificação	01.834.835/0001-00
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal		
CNAE Primário	9430800 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
Tipo Participe	Proponente	Situação	Cadastrado
Município	MACEIO	UF	AL
Endereço	AVENIDA DA PAZ, 900		
Bairro/Distrito	JARAGUÁ	CEP	57025-050
Telefone	82 3336 2357	Telex/Fax/Caixa Postal	82 3221 2090
E-mail	gabinete@culturamaceio.com.br		
Nome	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL		

- Para convênios cujos convenientes sejam **órgãos vinculados a entes públicos** – há a obrigatoriedade de inclusão do **interveniente**;
- Há também a obrigatoriedade de manter os **dados atualizados**, como telefone e endereço eletrônico do proponente, responsável em exercício, etc.

Aba: Plano de Trabalho

Sub-Aba: Crono Desembolso

Consultar Proposta
54000 - MINISTERIO DO TURISMO

Proposta 023047/2014

Dados da Proposta
Plano de Trabalho
Projeto Básico/Termo de Referência
Execução Concedente
Execução Conveniente

Crono Físico
Crono Desembolso
Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado
Anexos
Pareceres

Listagem de Parcelas

Clique em "Metas Associadas" da PARCELA de seu interesse para visualizar a listagem de METAS correspondente à PARCELA

Número da Parcela	Tipo I	Mês	Ano	Valor (R\$)	Metas Associadas	Alterar	Excluir
1	CONCEDENTE	Novembro	2014	R\$ 200.000,00	Metas Associadas	Alterar	Excluir
2	CONVENIENTE	Novembro	2014	R\$ 4.528,00	Metas Associadas	Alterar	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Valores Totais

	Valor Concedente (R\$)	Valor Conveniente (R\$)	Valor Rendimento de Aplicação (R\$)
Valor Cadastrado	R\$ 200.000,00	R\$ 4.528,00	R\$ 0,00
Valor a Cadastrar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total	R\$ 200.000,00	R\$ 4.528,00	R\$ 0,00

- Em duas parcelas referentes **ao mês de início** de vigência;
- Uma parcela com o valor de repasse do Concedente e uma parcela referente ao valor de contrapartida do Conveniente.

* Ex: Se a data de início da vigência for 05/11 – o mês de início que deve ser colocado no Crono Desembolso será **NOVEMBRO**

Sub-Aba: Plano de Aplicação Detalhado

Consultar Proposta 54000 - MINISTERIO DI

Proposta

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente

Crono Físico | Crono Desembolso | **Plano de Aplicação Detalhado** | Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Pareceres

Programa	Promoção de Fortalecimento ao Desenvolvimento Turístico – Convênios – PROGRAMAÇÃO		
Natureza Aquisição	Recursos do convênio		
Descrição	Contratação da Banda Rapazolla para realização de Show		
Código da Natureza de Despesa	44903900		
Nome da Natureza de Despesa	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA		
Quantidade	1,0		
Valor Unitário	R\$ 145.000,00	Valor Total	R\$ 145.000,00
Unidade de Fornecimento	UN		
Observação			

Endereço

Endereço de Localização	Praça marechal Floriano Peixoto, 97		
Município	ITABORAI	Código do Município	5837
UF	RJ	CEP	24800-165

- **A descrição no plano de aplicação detalhado deve ser a mesma das etapas do cronograma físico;**
- **Os itens/serviços devem ser listados separadamente;**
- **Na descrição das apresentações pleiteadas favor inserir a data, horário de início e duração da apresentação;**
- **Nos itens de estrutura inserir espelho de cálculo informando valor unitário X quantidade X dias de locação = valor total.**

Serão apoiados somente os itens dispostos no **artigo 44 da Portaria GM/MTur nº 39/2017**.

a) Cachês de artistas e bandas:

Artistas consagrados pela crítica especializada e pela opinião pública, de acordo com o Inciso III do Artigo 25 da Lei nº 8666/1993.

O proponente deverá escolher artistas/bandas musicais que estejam cadastrados e aprovados no sistema “Turismo com Música” (www.turismocommusica.turismo.gov.br).

Os artistas e bandas deverão apresentar, no mínimo, a seguinte documentação, conforme o artigo 45 da Portaria GM/MTur nº 39, de 10 de março de 2017:

- Apresentar no mínimo quatro comprovantes fiscais de apresentações anteriores da banda/artista emitido pelo representante exclusivo.

- O orçamento da banda/artista deve possuir o valor estrito do cachê, data e duração da apresentação.
- Em caso de mais de uma apresentação no mesmo dia deverá haver um intervalo de pelo menos 1 (uma) hora entre um show e outro.

Obs.: Caso o artista/banda musical desejado não esteja cadastrado no site “Turismo com Música”, favor solicitar que o mesmo faça o respectivo cadastro, observando as documentações elencadas acima.

b) Divulgação.

- A etapa de divulgação é opcional
- Atentar-se para o valor Máximo de 20% do valor do repasse nos itens de divulgação;
- O início de veiculação da mídia é considerado como o início da execução do objeto da proposta;
- Criação e arte não são apoiadas, somente inserção dos anúncios;
- Rádio e televisão: informar nome da emissora, localidade, abrangência, número de inserções, duração de cada inserção, valor unitário, valor total, e período que irá ao ar;
- Jornais/Revistas: Informar nome do jornal/revista, localidade, abrangência, tamanho da inserção, página, valor unitário, valor total, data de publicação;
- Informar sempre que necessário o espelho de cálculo e data do serviço ao final da descrição.

c) Estrutura.

- A etapa de locação de estrutura é opcional.
- O **montante máximo** de recursos que poderão ser destinados para a contratação de estrutura é de **30% do valor de repasse** do convênio.
- Deverão ser apresentados **no mínimo três orçamentos de cada item** a serem locados, fornecidos por empresas especializadas no ramo, de forma a **evitar sublocação**.
- Os orçamentos deverão ser digitalizados de forma colorida e apresentados em papel timbrado com a identificação completa da empresa, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone fixo, carimbo, nome, assinatura em caneta azul, CPF e telefone do responsável.
- As características de cada item a ser locado constam na Tabela de Padronização, que será enviada na primeira diligência.

OBS: Estrutura e divulgação não são itens obrigatórios para a formalização do convênio.

Sub-Aba: Crono Físico

Principal > Consultar Proposta

Consultar Proposta

54000 - MINISTERIO DO TURISMO

Proposta 018677/2015

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Conveniente
Crono Físico | Crono Desembolso | Plano de Aplicação Detalhado | Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Pareceres

Listagem de Metas

Clique em "Ver Etapas" da META de seu interesse para visualizar os detalhes da META e a listagem de ETAPAS correspondente à META

Número da Meta	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término	Rend. Aplicação	Excluir	Alterar	Ver Etapas
1	Contratação da Banda Rapazolla para realização de Show	R\$ 145.000,00	06/02/2016	06/02/2016	Não	Excluir	Alterar	Ver Etapas
2	Contratação da Banda Mel para realização de Show em 05/02/2016	R\$ 70.000,00	05/02/2016	05/02/2016	Não	Excluir	Alterar	Ver Etapas
3	Contratação da Banda Mel para realização de Show em 06/02/2016	R\$ 70.000,00	06/02/2016	06/02/2016	Não	Excluir	Alterar	Ver Etapas

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Dados da Meta

Programa	Promoção de Fortalecimento ao Desenvolvimento Turístico – Convênios – PROGRAMAÇÃO		
Descrição da Meta	Contratação da Banda Rapazolla para realização de Show		
Quantidade	1		
Unidade Fornecimento	UN		
Valor da Meta (R\$)	R\$ 145.000,00		
Data Início Meta	06/02/2016		
Data de Término da Meta	06/02/2016		
Endereço	Praça Marechal Floriano Peixoto, 97	CEP	24800-165
Município	5837 - ITABORAI	UF	RJ
Rendimento de Aplicação	Não		

[Voltar](#)

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor (R\$)	Data de Início	Data de Término	Detalhar Etapa	Excluir	Alterar
1	Contratação da Banda Rapazolla para realização de Show	R\$ 145.000,00	06/02/2016	06/02/2016	Detalhar Etapa	Excluir	Alterar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Inserir o item (atrações/ mídia) na especificação da meta, conforme exemplo.

Se o evento for um circuito ou se as ações ocorrerem em várias cidades, distrito ou locais, deverá ser relacionada em várias metas, quantas forem necessárias, cada qual com suas respectivas etapas, valores e datas em que acontecem. Exemplo: 02 cidades, 02 metas; 03 cidades, 03 metas

Atenção: As etapas devem ser preenchidas com as ações propostas, **separadamente**, (mesmo nível de detalhamento do Plano de Aplicação Detalhado) especificando as datas reais de início e término de cada uma

Para evitar erro, a melhor maneira é “copiar” do Plano de Aplicação Detalhado e “colar” nas etapas do Cronograma Físico.

- A descrição no Plano de Aplicação Detalhado deve ser a mesma das etapas do Cronograma Físico;
- As metas devem estar listadas separadamente. Apresentações, estrutura e mídia representam metas diferentes;
- Inserir o período do evento, data de início e término da contratação da Meta;

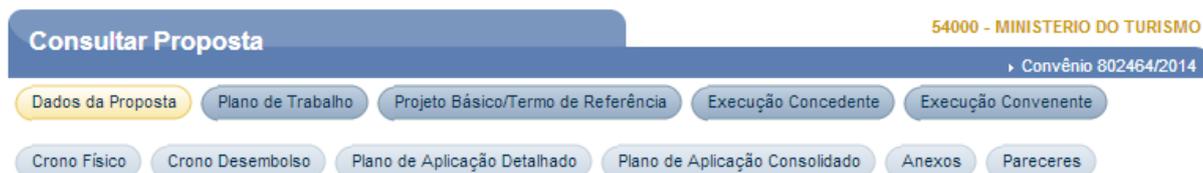
- No caso de apresentação, o dia de início e fim da meta deve coincidir com a realização do show.

Sub-Aba: Anexos

OBS.: Inserir os arquivos no formato PDF;

Favor evitar anexar folha por folha do documento;

Favor salvar os arquivos que serão inseridos no sistema com o nome dos documentos citados abaixo.



Cópia do RG e Comprovante de Residência

RG e Comprovante de Residência **ATUAL e LEGÍVEL** do responsável pelo Proponente, e do interveniente se for o caso.

Ata de Posse

Cópia da Ata de Posse dos Responsáveis pelo Proponente, e do Interveniente se for o caso.

Declaração de existência de setor específico para gestão, celebração, execução e prestação de instrumentos celebrados com a União

Declaração de que dispõe de setor específico com atribuições definidas para gestão, celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos celebrados com a União, com lotação de, no mínimo, um servidor ou empregado público efetivo ou setor já existente em sua estrutura administrativa no qual tenha sido atribuído estas competências formalmente, conforme alteração na Portaria Interministerial nº 424, de 2016, mediante a Portaria Interministerial nº 114, de 7 de maio de 2018;

LOA

Cópia da LOA (Lei Orçamentária Anual) em vigência que deve ser anexada.

A lei orçamentária anual (LOA) estima as receitas que o governo espera arrecadar durante o ano e fixa os gastos a serem realizados com tais recursos.

QDD

Cópia do QDD (Quadro de Detalhamento de Despesas) legível, **grifando de onde será alocado o recurso da contrapartida.**

O QDD é o Instrumento que detalha, operacionalmente, os projetos, as atividades e as operações especiais constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Reportagens e fotografias de edições anteriores do evento proposto

Anexar reportagens e fotografias sobre pelo menos **três edições** anteriores do evento proposto realizados pelo mesmo ente público.

Relatório Policial ou do Corpo de Bombeiros sobre o fluxo de pessoas no período do evento

Apresentar relatório de policial ou do Corpo de Bombeiros assinado por autoridade competente informando o fluxo de pessoas no período do evento.

Ofício de Prestação de Contas Aprovada

Ofício de Prestação de Contas aprovada de órgão da esfera Federal (caso houver).

Programação do evento

- Enviar toda a programação do evento com o maior detalhamento possível (**data, horários das atrações e local, etc**) assinado pelo prefeito ou responsável do Convênio.

Croqui/Layout

O *Croqui/Layout* (mapa/ planta alta e baixa) do local do evento com a disposição dos itens que serão locados e contratados. Favor, identificar os itens que serão locados com o apoio do Ministério do Turismo através de legendas. **(Caso haja locação de estrutura)**

Caso não haja contratação de estrutura basta enviar mapa ou mapa da internet (visão de cima ou fotos) do local do evento.

Formulário sobre o evento

Inserir o formulário recebido com todas as perguntas respondidas e assinado pelo responsável legal da proposta.

Proposta de preço do artista

Inserir proposta de preço da apresentação artística pretendida assinada pelo representante exclusivo do artista/banda; bem como as negociações realizadas com o artista/banda ou representante exclusivo (ex: propostas, e-mails...). O orçamento deve conter a duração da apresentação.

Declaração de escolha do artista

Declaração devidamente motivada informando os critérios adotados para a escolha dos artistas solicitados, informando seus nomes, em papel timbrado, devidamente assinada pelo responsável da proposta.

Declaração de não vínculo com artista/banda/representante legal

Declaração informando que os artistas, bandas e/ou representantes legais a serem contratados não possuem em seu quadro societário pessoas com o vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com os dirigentes do Proponente. Deverá estar em papel timbrado assinado pelo responsável da proposta.

Declaração do local do evento

Caso o evento ocorra em local privado, o proponente deverá informar os motivos da escolha do local privado em detrimento de área pública. Informar também se há vínculo entre os responsáveis do local com os dirigentes do proponente e os custos envolvidos, caso houver.

No mínimo, quatro comprovantes fiscais, de apresentações anteriores

Inserir, no mínimo, quatro comprovantes fiscais de apresentações anteriores com comprovações da realização dos shows correspondentes. Sendo que, no mínimo, dois comprovantes de shows realizados com entes públicos e outros dois shows privados. Serão aceitas somente notas fiscais com validade de até 1 (um) ano contado a partir da data de cadastro da proposta. Notas fiscais referentes a eventos custeados pelo Ministério do Turismo não serão aceitas.

Ofício Parlamentar (No caso de Emendas Parlamentares)

Ofício do Parlamentar responsável pela Emenda (se for o caso), autorizando a liberação do recurso, no qual deverá constar: endereçamento ao Senhor Ministro de Estado do Turismo, o nome da entidade da Administração Pública para o qual o recurso se destinará, o objeto, o valor, a data do evento e a modalidade específica de aplicação do recurso.

Declaração do órgão de Turismo do Estado

Assinada pelo responsável do órgão oficial de turismo do estado, em **papel timbrado**, reconhecendo o evento como de caráter tradicional e notório conhecimento popular, que venham sendo realizado pelo mesmo ente público há pelo menos três edições.

Declaração de Existência ou não de Patrocinadores

Declaração da existência ou não de patrocinadores ou parceiros (Caso tenha patrocinadores ou parceiros apoiando o evento), enviar declaração informando os nomes das instituições, empresas e

quanto à existência de outros convênios com órgãos públicos, seja na esfera federal, estadual ou municipal e os valores que serão arrecadados e/ou custeados. Caso não haja patrocinadores ou parceiros também é necessário declarar.

Declaração Prestação Contas – Fiscon - Termo de Convênio

Assinada pelo responsável, em **papel timbrado**, informando ter conhecimento dos critérios de prestação de contas aplicados por este ministério e cadastramento no sistema de fiscalização de convênios no sistema “Fiscon”, leitura e entrega do Termo de Convênio, consultar portaria nº 39/2017, Capítulo III, art. 74.

Declaração de Não Dívida

Declaração que o Município ou entidade não se encontra em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta, em **papel timbrado**, assinada pelo responsável pelo Proponente, no caso Prefeito, Governador ou outro.

Declaração de não Vínculo com Empresas

Instrumento que declara que as empresas a serem contratadas não possuem em seu quadro societário pessoas com vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com os dirigentes do Proponente. Deverá estar em papel timbrado assinado pelo responsável.

Declaração Gratuidade

Anexar declaração de gratuidade, se houver alguma cobrança em áreas restritas do evento, observar artigo **52 da portaria 39/2017**; informar a data do evento e nome do evento; **em papel timbrado e assinado.**

Declaração de Existência de outros Convênios / Contratos de Repasse / Termo de

Cooperação / Contrato com Órgãos Públicos e/ou Patrocinadores

Declaração do proponente informando a existência ou não de outros Instrumentos firmados ou em elaboração com órgãos públicos e/ou Patrocinadores, seja na esfera federal, estadual ou municipal, para apoio do objeto do convênio em **papel timbrado**, informando valores, itens que serão apoiados e Proposta/Plano de Trabalho apresentados ao órgão.

Declaração de Exploração de Espaços de Comercialização

Declaração do proponente informando a existência ou não de exploração de espaços de comercialização conforme o disposto no artigo 52 da Portaria MTur nº 228/2017.

Declaração de Exploração de Estandes e Afins

Declaração do proponente informando a existência ou não de exploração de estandes e áreas afins conforme o disposto no artigo 52 da Portaria MTur nº 228/2017.

Declaração de Recurso Imprescindível a Consecução do Objeto

Declaração do proponente informando como chegou à conclusão de que o recurso despendido ao evento é imprescindível e beneficia a população local, levando em conta o valor do recurso, a quantidade de habitantes da região e o possível fluxo turístico.

Declaração de Prazo Licitatório

Declaração do proponente informando que o prazo mínimo de 15 dias antecedentes ao evento é suficiente para a realização do procedimento licitatório.

Termo de Vedação de Conduta

Termo que deve ser apresentado aos artistas para evitar a promoção de cunho pessoal ou político durante o evento.

No caso de solicitação de Mídia:

Proposta Preço Mídia

Proposta de mídia de cada item a ser contratado, em **papel timbrado**, descrição detalhada, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa.

Mapa de Mídia

Documento com previsão das datas e horários de inserções a serem contratadas, em **papel timbrado**, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa.

Defesa Mídia

Declaração do proponente justificando a escolha daquele meio de comunicação em **papel timbrado e assinado**.

Tabela de preço do fornecedor

Tabela de preços praticados pelo veículo de comunicação em **papel timbrado com a identificação completa da empresa, nome, CNPJ, endereço, telefone fixo da empresa, carimbo, nome, assinatura**.

No caso de contratação de estrutura:

Orçamentos

03 orçamentos de cada item a ser locado ou contratado, com a *descrição dos itens orçados obedecendo à descrição na Tabela de Padronização disponível no endereço eletrônico.*

<http://www.turismo.gov.br/convenios/eventos-tabela-de-padronizacao.html>. As descrições devem ser as mesmas constantes no Cronograma Físico.

Sr. Proponente a proposta de orçamento deve ser digitalizada **colorida, apresentado em papel timbrado com a identificação completa da empresa, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone fixo da empresa, carimbo, nome, assinatura em caneta azul, CPF e telefone do responsável.**

IMPORTANTE: Orçamentos sem as características solicitadas acima, discrepância de valores, possuindo montagens digitais que não caracterizem assinatura digital legalmente reconhecida ou cuja atividade econômica descrita no site da Receita Federal não contemple o (s) serviço (s) proposto (s) serão prontamente rejeitados.

IMPORTANTE: Persistindo dúvidas sobre os orçamentos será solicitado o envio dos originais mediante ofício da prefeitura que deve ser protocolado no Ministério do Turismo.

Tabela Comparativa de Valores dos itens dos orçamentos

Enviar tabela de comparação dos itens orçados constando o nome da empresa, nome do item, valor de cotação unitária de cada item e destacar os valores mais baixos.

No caso de INTERVENIENTES:

Delegação Poderes

Cópia do Ato de delegação de poderes, como por exemplo, nos casos de Governadores aos Secretários de Estado; se for o caso.

Estrutura órgão

Para convênios cujos convenientes sejam órgãos vinculados a entes públicos, pede-se norma que estabelece a estrutura do ente (Município ou Estado), com a competência do respectivo órgão; lei que cria o órgão se for o caso.

Aba: Projeto Básico/Termo de Referência

Sub-Aba: Projeto básico/Termo de Referência

OBS.: O arquivo deve ser atualizado toda vez que ocorrer alguma alteração no Plano de Trabalho ou revisão de valores.

Dados da Proposta

Plano de Trabalho

Projeto Básico/Termo de Referência

Execução Concedente

Execução Conveniente

Projeto Básico/Termo de Referência

Situação

Aprovado

Página 1 de 1 (2 item(s))

Nome Arquivo	Descrição	Tipo	Data Upload		
Termo de Referencia 19052014.pdf	Termo de Referencia	Termo Referencia	19/05/2014	DETALHAR	BAIXAR
Projeto Festejos Juninos de	Projeto Festejos Juninos de	Projeto			

Termo de Referência atualizado

O termo de referência ou projeto básico conterá, no mínimo, a contextualização, os objetivos, a justificativa, as metas, as etapas e as estratégias de ação, os produtos a serem entregues, os resultados esperados, a planilha orçamentária detalhada e os mecanismos de monitoramento e avaliação; **(Enviamos o modelo).**

Observar Portaria GM/Mtur nº 39, de 10 de março de 2017, art. 10.

- Também salvar o extrato antes de enviar a proposta e anexar como Extrato da Proposta (sempre atualizado).
- Inserir tabela com as etapas e seus respectivos valores.

OBS: O Extrato da Proposta não é o termo de Referência

Aba: Dados da Proposta

Sub-Aba: Requisitos para Celebração

OBS.: As declarações referentes à portaria 424/2016 devem ser anexadas na aba Requisitos para Celebração.

Declarações

54000 - MINISTERIO DO TURISMO

Convênio 814261/2014

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Dados Programas Participantes Declarações

Declarações da Proposta

Nenhum registro encontrado.

Voltar

Em cumprimento a portaria nº 424/2016:

Art. 22. São condições para a celebração de instrumentos, a serem cumpridas pelo conveniente, conforme previsto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas demais normas aplicáveis:

III - regularidade quanto a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União, conforme dados da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União de que trata a Portaria PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, fornecida pelos sistemas da Secretaria da Receita Federal do Brasil -RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -PGFN, em atendimento ao disposto na alínea "a" do inciso IV do § 1º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, no inciso IV do art. 27, no art. 29 e no art. 116, todos da Lei nº 8.666, de 1993, e no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, sendo válida a informação no prazo e condições da respectiva certidão;

XI - inexistência de vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites, em atendimento ao disposto no art. 23, § 3º, e art. 25, inciso IV, alínea "c", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, de cada um dos Poderes e órgãos elencados no art. 20 da mesma Lei Complementar, verificada pela análise do Relatório de Gestão Fiscal – RGF elaborado conforme as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, enviado por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi, ou sistema que vier a substituí-lo, ou mediante **DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, JUNTAMENTE COM O COMPROVANTE DE REMESSA DA DECLARAÇÃO PARA O RESPECTIVO TRIBUNAL DE CONTAS POR MEIO DE RECIBO DO PROTOCOLO, AVISO DE RECEBIMENTO OU CARTA REGISTRADA**, a ser entregue ao gestor do órgão ou entidade concedente, com validade até a data de publicação do RGF subsequente, atestando que os Poderes e órgãos não ultrapassaram os limites:

- a) da despesa total com pessoal constante do anexo do RGF que trata da Despesa com Pessoal;
- b) das dívidas consolidada e mobiliária constante do anexo do RGF que trata da Dívida Consolidada Líquida;
- c) das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, constante do anexo do RGF que trata das Operações de Crédito; e
- d) da inscrição em Restos a Pagar, aplicável para o último ano do mandato, constante do anexo do RGF que trata Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

XIV - comprovação de que as Despesas de Caráter Continuado Derivadas do Conjunto das Parcerias Público-Privadas já contratadas no ano anterior limitam-se a 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida do exercício e se as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes limitam-se a 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios, conforme disposto no art. 28, da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004; comprovado por meio de análise do anexo XVII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do 6º bimestre, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, enviado por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi, ou no sistema que vier a substituí-lo, ou por meio da **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AOS LIMITES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 11.079, DE 2004, DO CHEFE DO EXECUTIVO OU DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS JUNTAMENTE COM A REMESSA DA DECLARAÇÃO PARA O TRIBUNAL DE CONTAS COMPETENTE POR MEIO DE RECIBO DO PROTOCOLO, AVISO DE RECEBIMENTO OU CARTA REGISTRADA** com validade até 30 de janeiro do ano subsequente;

XV - comprovação da regularidade quanto ao Pagamento de Precatórios Judiciais, comprovado por meio **DE CERTIFICADO EMITIDO PELO CADASTRO DE INADIMPLENTES DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CEDIN)**, disponível na Internet, ou por meio de certidão dos competentes Tribunal de Justiça, Tribunal Regional do Trabalho e Tribunal Regional Federal, ou, ainda, por meio de declaração de regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais do chefe do executivo ou do secretário de finanças juntamente com a remessa da declaração para os citados tribunais por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada, devendo apontar se o ente é aderente ao regime de que trata o art. 97, § 10, inciso IV, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, qual a periodicidade de pagamento e a data do próximo vencimento;

XVI - **COMPROVAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA** por meio eletrônico de acesso ao público e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa em atendimento ao disposto no art. 73-C da Lei Complementar nº 101, de 2000, comprovado por meio de **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO, COM VALIDADE BO MÊS DE ASSINATURA, JUNTAMENTE COM A REMESSA DA DECLARAÇÃO PARA O RESPECTIVO TRIBUNAL DE CONTAS POR MEIO DE RECIBO DO PROTOCOLO, AVISO DE RECEBIMENTO OU CARTA REGISTRADA;**

XVII - inexistência de situação de vedação ao recebimento de transferências voluntárias nos termos do art. 33, combinado com o inciso I do § 3º do art. 23, ambos da Lei Complementar nº 101, de 2000, comprovado por meio de **declaração, com validade no mês de assinatura, de que não realizou operação de crédito enquadrada no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 101, de 2000, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada.**

IMPORTANTE: Não anexar documentos que não foram solicitados, tais como diploma do prefeito, certificado Cadastur, comprovante de conta bancaria, etc.

Segundo a Portaria 424, art.22 § 1º:

“Art. 22. São condições para a celebração de instrumentos, a serem cumpridas pelo conveniente, conforme previsto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas demais normas aplicáveis:

§ 1º A verificação dos requisitos para o recebimento de transferências voluntárias deverá ser feita no momento da assinatura do respectivo instrumento, bem como na assinatura dos correspondentes aditamentos de valor, não sendo necessária nas liberações financeiras de recurso, que devem obedecer ao cronograma de desembolso previsto no instrumento. ”