

|                                                                                                                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Previsão de período para interposição de recursos (análise de mérito)                                                 | 19 a 21/05/2026         |
| Previsão de publicação da relação de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Seleção (análise de mérito)      | 26/05/2026              |
| Previsão de fase de análise recursal da Etapa de Seleção (análise de mérito)                                          | 27/05/2026 a 01/06/2026 |
| Previsão de divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Seleção (análise de mérito)                              | 08/06/2026              |
| Previsão de divulgação das inscrições classificadas na Etapa de Seleção após a fase recursal                          | 15/06/2026              |
| <b>Etapa de Habilitação</b>                                                                                           |                         |
| Previsão de encaminhamento de documentos da Etapa de Habilitação                                                      | 16 a 22/06/2026         |
| Previsão de período de análise da Etapa de Habilitação (análise documental)                                           | 23/06/2026 a 02/09/2026 |
| Previsão de divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação (análise documental)                           | 04/09/2026              |
| Previsão de período para interposição de recursos da Etapa de Habilitação (análise documental)                        | 08 a 10/09/2026         |
| Previsão de publicação da relação de recorrentes ao resultado preliminar da Etapa de Habilitação (análise documental) | 12/09/2026              |
| Previsão de fase de análise recursal da Etapa de Habilitação (análise documental)                                     | 14 a 15/09/2026         |
| Previsão de divulgação do resultado dos recursos da Etapa de Habilitação (análise documental)                         | 16/09/2026              |
| Previsão de divulgação do resultado final do Edital                                                                   | 18/09/2026              |

1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações dessas informações através da Plataforma Prosas (<https://editaisms.prosas.com.br/>) ou do site da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (<https://www.fundacaodecultura.ms.gov.br/>).

1.1. Os resultados finais serão publicados no Diário Oficial de Mato Grosso do Sul e divulgados no site da FCMS, de acordo com as datas previstas na tabela deste Anexo 11.

Campo Grande/MS, 02 de setembro de 2026.

**EDUARDO MENDES PINTO**

Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de MS

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2026**

### **SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

### **MEMÓRIA E PRESERVAÇÃO AUDIOVISUAL DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE MATO GROSSO DO SUL – MIS-MS**

#### **MinC/FSA/BRDE/ARRANJOS REGIONAIS – 2026**

A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.579.196/0001-98, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559, CEP 79002-820, Memorial da Cultura Apolônio de Carvalho, Campo Grande/MS, torna público o presente Edital, elaborado no âmbito do Edital de Chamamento Público MinC nº 4, de 9 de junho de 2025 – Arranjos Regionais – Seleção de Projetos para Investimento Complementar do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), Processo nº 01400.028495/2024-77, do Termo de Complementação nº 12/2026 e do respectivo Plano de Ação, observado o Parecer Técnico nº 23/2026/DFIA/SAV/MinC e o regime jurídico da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.453/2023, da Lei Federal nº 13.146/2015, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas aplicáveis.

#### **CAPÍTULO I – DO OBJETO E DAS AÇÕES ELEGÍVEIS**

Art. 1º A FCMS selecionará 1 (um) projeto destinado à memória e preservação audiovisual do Museu da Imagem e do Som de Mato Grosso do Sul – MIS-MS, para celebração de Termo de Execução Cultural, no valor de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 2º O projeto deverá compreender, no mínimo, 3 (três) dos seguintes serviços, observadas as definições e os requisitos técnicos do Anexo I:

I – Pesquisa e Inventário de Acervo Audiovisual;

II – Conservação;

III – Restauração e Remasterização; e

IV – Digitalização.

§ 1º São obrigatórios os serviços de Pesquisa e Inventário e de Digitalização.

§ 2º Caso a coleção já se encontre inventariada, deverá ser realizada a atualização do inventário, mediante verificação, complementação e consolidação das informações.

Art. 3º As ações poderão incidir sobre acervos públicos e/ou privados que integrem o escopo técnico aprovado, desde que haja autorização formal do responsável ou proprietário, com definição das condições de acesso, manuseio, reprodução, digitalização, guarda, devolução e uso dos arquivos gerados.

Art. 4º O Anexo I integra este Edital e estabelece o detalhamento técnico das ações, os produtos mínimos, os padrões de digitalização, a documentação de cadeia de custódia e os requisitos específicos de inscrição e execução.

## **CAPÍTULO II – DA ACESSIBILIDADE**

Art. 5º O projeto deverá apresentar plano de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatível com a natureza do objeto, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

§ 1º Constituem medidas mínimas, quando aplicáveis à atividade ou produto:

I – acessibilidade dos locais de visita técnica, execução, atendimento e eventual disponibilização pública;

II – atendimento inclusivo e orientação da equipe para o atendimento de pessoas com deficiência;

III – documentos, relatórios e materiais digitais em formatos acessíveis e compatíveis com tecnologias assistivas;

IV – recursos de audiodescrição, legendagem descritiva e Libras nos produtos de difusão ou disponibilização pública, quando tecnicamente pertinentes;

V – comunicação e materiais de divulgação acessíveis, com identificação dos recursos disponíveis.

§ 2º Os custos das medidas de acessibilidade poderão integrar a planilha orçamentária quando diretamente relacionados à execução do projeto.

§ 3º A Comissão de Seleção avaliará a efetividade, proporcionalidade e viabilidade das medidas propostas, e o MIS-MS verificará sua comprovação no aceite técnico dos produtos, quando aplicável.

## **CAPÍTULO III – DA QUANTIDADE, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 6º Será selecionado 1 (um) projeto, com apoio financeiro de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 7º O valor total deste Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 8º O valor do apoio deverá abranger todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive equipe, serviços técnicos, materiais, equipamentos locados ou utilizados, transporte, acondicionamento, seguros quando pertinentes, acessibilidade, tributos eventualmente incidentes e demais despesas diretamente vinculadas ao projeto.

Art. 9º A despesa correrá à conta da dotação orçamentária a ser indicada pela FCMS antes da publicação:

**Unidade Orçamentária: 85201**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: 13.392.2223.6223.0001**

Art. 10. O agente cultural deverá observar e cumprir as obrigações tributárias eventualmente incidentes, conforme sua natureza jurídica, o fato gerador e a legislação aplicável, inexistindo declaração genérica de não incidência de tributos sobre os valores repassados.

## **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ELEGIBILIDADE E IMPEDIMENTOS**

Art. 11. Poderá inscrever-se agente cultural audiovisual ou agente especializado em preservação e conservação de arquivos audiovisuais que atue e resida ou esteja sediado no Estado de Mato Grosso do Sul há, no mínimo, 2 (dois) anos, observado o dever de comprovação na etapa de habilitação e a certificação, nos autos, da compatibilidade desse requisito territorial com o Plano de Ação e os instrumentos federais.

Parágrafo único. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses previstas na legislação aplicável a agentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, população nômade ou itinerante e pessoas em situação de rua.

Art. 12. O agente cultural poderá ser:

I – pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI;

II – pessoa jurídica com fins lucrativos;

III – pessoa jurídica sem fins lucrativos; ou

IV – grupo ou coletivo sem CNPJ, representado por pessoa física responsável pela proposta, mediante declaração de representação prevista no Anexo VI.

Art. 13. Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto. Havendo mais de uma inscrição pelo mesmo proponente, será considerada a última inscrição concluída na plataforma PROSAS.

Art. 14. É vedada a participação de agente cultural que:

I – tenha participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos, quando a atuação caracterizar conflito de interesses;

II – seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoa que atue diretamente na elaboração, seleção ou julgamento de recursos deste certame, quando a situação comprometer a imparcialidade;

III – esteja impedido, por decisão administrativa ou judicial vigente, de celebrar instrumento com a Administração Pública ou de receber recursos públicos;

IV – possua irregularidade em execução anterior de recursos públicos que, nos termos da legislação aplicável e de decisão vigente, impeça a celebração de novo instrumento.

§ 1º Quando se tratar de pessoa jurídica, a vedação incidirá se a hipótese impeditiva alcançar sócio, diretor, administrador ou representante legal com poder de gestão relacionado à contratação.

§ 2º A participação em audiência, consulta pública, reunião técnica ou etapa de preparação e prospecção, por si só, não constitui impedimento, desde que não tenha conferido ao agente acesso privilegiado ou participação na elaboração individualizada das regras em prejuízo da isonomia.

Art. 15. A participação de crianças e adolescentes deverá observar as autorizações e demais exigências da legislação de proteção à infância e juventude, sendo exigida autorização judicial apenas nas hipóteses em que a atividade efetivamente desenvolvida e a legislação aplicável assim determinarem.

## **CAPÍTULO V – DAS ETAPAS, DO CALENDÁRIO E DA PUBLICIDADE**

Art. 16. O chamamento observará, nesta ordem, as etapas de inscrição, seleção, fase recursal, habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural.

Art. 17. As etapas observarão o seguinte cronograma, sem prejuízo de retificação formal e devidamente publicada

quando necessária:

| <b>Etapas</b>                                                                                    | <b>Data</b>                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Publicação do Edital                                                                             | 04/09/2026                              |
| Período de inscrições                                                                            | 04/09/2026, às 8h, a 04/11/2026, às 17h |
| Análise e seleção das propostas                                                                  | 05/11/2026 a 01/12/2026                 |
| Publicação do resultado preliminar da seleção                                                    | 02/12/2026                              |
| Recurso da etapa de seleção – 5 dias úteis                                                       | 03/12/2026 a 09/12/2026                 |
| Contrarrazões aos recursos da seleção – 2 dias úteis                                             | 10/12/2026 a 11/12/2026                 |
| Julgamento dos recursos e publicação do resultado final da seleção / convocação para habilitação | 16/12/2026                              |
| Apresentação dos documentos de habilitação                                                       | 17/12/2026 a 04/01/2027                 |
| Análise da habilitação                                                                           | 05/01/2027 a 20/01/2027                 |
| Publicação do resultado preliminar da habilitação                                                | 20/01/2027                              |
| Recurso da habilitação – 3 dias úteis                                                            | 21/01/2027 a 25/01/2027                 |
| Contrarrazões aos recursos da habilitação – 2 dias úteis                                         | 26/01/2027 a 27/01/2027                 |
| Publicação do resultado definitivo                                                               | 12/02/2027                              |
| Formalização e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural                          | a partir de 22/02/2027                  |

§ 1º Os prazos recursais serão contados em dias úteis. Os demais prazos obedecerão à forma de contagem expressamente indicada no cronograma ou no dispositivo correspondente, prorrogando-se o vencimento quando coincidir com dia sem expediente ou com indisponibilidade oficialmente reconhecida da plataforma.

§ 2º Eventual alteração que afete requisitos, critérios, valores, prazos ou obrigações será publicada com publicidade equivalente à do Edital e, quando impactar a formulação das propostas, haverá reabertura do prazo pertinente.

Art. 18. Todos os atos, resultados e retificações serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma PROSAS e no sítio eletrônico oficial da FCMS, sem prejuízo de outros canais exigidos pelos instrumentos do Arranjo Regional.

#### **CAPÍTULO VI – DAS INSCRIÇÕES**

Art. 19. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela plataforma PROSAS, no endereço <https://editaisms.prosas.com.br/>, no período indicado no cronograma, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

§ 1º O registro de data e hora da própria plataforma PROSAS prevalecerá para fins de comprovação da tempestividade da inscrição e dos recursos.

§ 2º Em caso de indisponibilidade geral e comprovada da plataforma, a FCMS divulgará orientação formal no sítio eletrônico oficial e poderá prorrogar o prazo afetado pelo período necessário à preservação da isonomia.

Art. 20. No ato da inscrição, o agente cultural deverá apresentar apenas os documentos necessários à proposta e à análise de mérito, vedada a exigência antecipada de documentação própria da habilitação.

Art. 21. São documentos de inscrição:

I – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho, conforme Anexo II;

II – currículo/portfólio do proponente, atualizado e comprovado, com até 20 (vinte) páginas, contendo informações suficientes para demonstrar atuação e qualificação na área;

III – documentação específica prevista no Anexo I, inclusive Proposta Técnica, Projeto Técnico de Digitalização e demais documentos condicionados aos serviços escolhidos;

IV – declaração de representação, quando se tratar de grupo ou coletivo sem CNPJ, conforme Anexo VI;

V – carta de anuência do responsável pelo acervo e, conforme o caso, atestado de visita técnica ou declaração de pleno conhecimento das condições de execução;

VI – declarações necessárias ao enquadramento nas ações afirmativas, conforme Anexos VII, VIII, XI, XII e XIII, quando aplicáveis;

VII – cartas de anuência dos integrantes previamente definidos da equipe, quando exigidas pela natureza da função; e

VIII – outros documentos técnicos que o proponente julgar necessários à análise do mérito.

Art. 22. A inscrição implica ciência e aceitação das regras deste Edital. O proponente é responsável pela integridade, legibilidade, autenticidade e acessibilidade dos arquivos enviados.

#### **CAPÍTULO VII – DAS AÇÕES AFIRMATIVAS**

Art. 23. Na seleção das propostas serão observados os percentuais mínimos de ações afirmativas previstos no Plano de Ação do Arranjo Regional:

I – no mínimo 50% dos recursos para projetos com mulheres cis ou pessoas trans desempenhando funções de roteiro, direção ou produção;

II – no mínimo 25% dos recursos para projetos apresentados por proponentes e/ou empresas vocacionadas cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

III – no mínimo 10% dos recursos destinados a produtoras do interior de Mato Grosso do Sul.

Critério objetivo para caracterização de “produtora do interior”: A produtora precisa confirmar 02 (dois) anos de estabelecimento na cidade de inscrição.

Art. 24. As ações afirmativas serão verificadas no resultado final e poderão ser contabilizadas cumulativamente quando o mesmo projeto atender a mais de uma hipótese.

Parágrafo único. Considerando a existência de uma única vaga indivisível, a aplicação dos percentuais observará a metodologia de contabilização, prioridade e remanejamento compatível com o Plano de Ação e com o Termo de Complementação, vedado o fracionamento do valor do projeto.

Art. 25. O enquadramento será comprovado por declaração e documentação pertinente, conforme os Anexos e as seguintes regras:

I – mulher cis e/ou pessoa trans em função de roteiro, direção ou produção: declaração do Anexo XIII e documento que comprove o vínculo com a função, dispensado o contrato quando a função for exercida por sócia da pessoa jurídica proponente;

II – composição societária: contrato social, estatuto e alterações posteriores;

III – raça/etnia dos sócios: declaração do Anexo XI;

IV – condição de pessoa com deficiência dos sócios: declaração do Anexo XII, acompanhada de documento comprobatório admitido pela legislação aplicável;

V – para pessoa física, quando aplicável, declarações dos Anexos VII e VIII.

Art. 26. Eventual verificação complementar de raça/etnia ou de condição de pessoa com deficiência deverá observar critérios objetivos, dignidade, contraditório, confidencialidade e acesso restrito aos dados e documentos sensíveis.

Art. 27. Na ausência de proposta apta para determinada ação afirmativa, a destinação remanescente seguirá a ordem de remanejamento prevista no Plano de Ação e nos instrumentos do Arranjo Regional, privilegiando as demais ações afirmativas antes da ampla concorrência, quando juridicamente cabível.

Art. 28. As declarações de ações afirmativas terão validade exclusivamente para este chamamento e serão tratadas com acesso restrito às pessoas necessárias à verificação.

#### **CAPÍTULO VIII – DA ETAPA DE SELEÇÃO**

Art. 29. A análise de mérito será realizada por Comissão de Seleção colegiada, formalmente instituída antes do início dos trabalhos, à qual competirá a decisão final sobre as notas e a classificação.

§ 1º A Comissão poderá contar com apoio técnico de especialista ou parecerista regularmente contratado ou credenciado, que poderá atuar como membro ou emitir subsídio técnico, sem transferência da competência decisória do colegiado.

§ 2º Os integrantes da Comissão e os especialistas deverão possuir qualificação compatível com o objeto, especialmente nas áreas de preservação, conservação, restauração, remasterização, digitalização, gestão de acervos ou audiovisual.

Art. 30. A avaliação observará exclusivamente os critérios e pontuações do Anexo III, com fundamentação individualizada suficiente para permitir compreensão, controle e recurso.

Art. 31. A Comissão examinará, entre outros aspectos: qualificação da equipe, metodologia, equipamentos e materiais, padrões técnicos, entregáveis, indicadores, formatos digitais, metadados, cadeia de custódia, controle de qualidade, segurança da informação, acessibilidade, cronograma, orçamento e condições de aceite pelo MIS-MS.

Art. 32. A Comissão poderá glosar itens orçamentários total ou parcialmente quando incompatíveis com o mercado, incoerentes com o projeto ou em desconformidade com o Edital, mediante motivação expressa.

Art. 33. O resultado preliminar será publicado com as notas por critério e a fundamentação da avaliação.

Art. 34. Caberá recurso contra o resultado preliminar da seleção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio da plataforma PROSAS.

§ 1º Interposto recurso, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, quando houver interessado potencialmente afetado.

§ 2º Recursos intempestivos não serão conhecidos.

Art. 35. O julgamento dos recursos será realizado pela Comissão Recursal, com motivação expressa, e o resultado final da seleção será publicado no Diário Oficial, na PROSAS e no sítio eletrônico oficial da FCMS.

#### **CAPÍTULO IX – DAS COMISSÕES**

Art. 36. A Comissão de Seleção, a Comissão de Habilitação e a Comissão Recursal serão formalizadas por ato da autoridade competente antes do início dos respectivos trabalhos.

Art. 37. As comissões serão colegiadas, compostas por número ímpar de membros, preferencialmente 3 (três), com conhecimento compatível com suas atribuições.

Art. 38. Os integrantes deverão assinar declaração de imparcialidade, confidencialidade e ausência de conflito de interesses e declarar impedimento quando houver vínculo profissional, societário, familiar ou econômico capaz de comprometer a independência da atuação.

Art. 39. O membro impedido será substituído, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos, e se absterá de acesso ou deliberação sobre a proposta correspondente.

Art. 40. Compete à Comissão de Habilitação verificar objetivamente a documentação exigida; à Comissão de Seleção, avaliar o mérito e deliberar sobre a classificação; e à Comissão Recursal, julgar os recursos, preservada, sempre que possível, composição distinta daquela que praticou o ato recorrido.

#### **CAPÍTULO X – DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Art. 41. Somente o agente cultural selecionado será convocado a apresentar os documentos de habilitação, no período previsto no cronograma.

Art. 42. Pessoa física ou MEI deverá apresentar:

I – documento pessoal com RG e CPF;

II – para MEI, comprovante de inscrição no CNPJ;

III – certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

IV – certidões de regularidade estadual e municipal, quando exigíveis;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – comprovante de residência atual em Mato Grosso do Sul, emitido nos 3 (três) meses anteriores à publicação do Edital, ou autodeclaração conforme Anexo IX;

VII – comprovante de residência no Estado há, no mínimo, 2 (dois) anos, ou autodeclaração conforme Anexo IX, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa;

VIII – demais documentos de regularidade cuja exigência seja legalmente aplicável à celebração do instrumento.

Art. 43. Pessoa jurídica deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição no CNPJ;

II – atos constitutivos e alterações vigentes;

III – documento do representante legal;

IV – certidão de falência e recuperação judicial, quando juridicamente aplicável;

V – certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, conforme aplicáveis;

VI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF/FGTS;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – comprovação da sede e do período mínimo de atuação no Estado, conforme regra territorial deste Edital;

IX – demais documentos legalmente necessários à celebração.

Art. 44. Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica deverá apresentar, em nome do representante: documento pessoal, documentos de regularidade aplicáveis, comprovação de residência e a declaração de representação do Anexo VI.

Art. 45. As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas quando válidas para fins de celebração com a Administração Pública.

Art. 46. Contra o resultado preliminar da habilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, por meio da PROSAS, assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões, quando houver interessado potencialmente afetado.

Art. 47. Na hipótese de inabilitação, será convocado o próximo proponente classificado, se houver, respeitada a ordem de classificação e as ações afirmativas aplicáveis.

#### **CAPÍTULO XI – DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

Art. 48. Finalizada a habilitação, o agente cultural será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV, que incorporará o Plano de Trabalho aprovado e os produtos técnicos previstos na proposta.

Art. 49. O recebimento dos recursos ocorrerá em conta de titularidade do beneficiário, ativa, apta a receber transferências públicas e a assegurar rastreabilidade financeira, sem indicação ou vedação baseada em marcas comerciais.

Art. 50. O desembolso poderá ocorrer em parcela única ou em parcelas, conforme definido no Termo de Execução Cultural e no Plano de Trabalho aprovado. Havendo parcelamento, serão definidos marcos de entrega, validação e aceite técnico pelo MIS-MS, sem prejuízo das regras legais de fomento.

Art. 51. A seleção e a assinatura do Termo não afastam a necessidade de disponibilidade orçamentária e financeira nem as demais condições legais para o repasse.

Art. 52. O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, contado da assinatura do Termo, observada a compatibilidade com a vigência dos instrumentos do Arranjo Regional.

Art. 53. A prorrogação de vigência não implicará novo aporte de recursos e dependerá de justificativa, análise técnica e compatibilidade com os instrumentos federais e com a legislação aplicável.

#### **CAPÍTULO XII – DOS DIREITOS SOBRE O ACERVO, DA CADEIA DE CUSTÓDIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

Art. 54. O acesso e a intervenção sobre qualquer item de acervo dependerão da identificação de sua titularidade ou custódia e das autorizações necessárias, inclusive quanto a direitos autorais e conexos, direitos de imagem, limites de consulta, reprodução, digitalização, disponibilização e difusão.

Parágrafo único. A seleção e o pagamento do apoio não importam cessão automática de direitos pertencentes a terceiros.

Art. 55. O projeto deverá implementar cadeia de custódia documentada, contemplando, no mínimo:

I – inventário de entrada e saída e identificação individual dos itens;

II – registro do estado de conservação antes, durante e após a intervenção;

III – protocolos de acondicionamento, transporte, movimentação, manuseio e acesso;

IV – registro dos procedimentos técnicos realizados;

V – cópias de segurança, formatos mestres e de acesso, metadados e controle documentado de integridade;

VI – armazenamento, guarda temporária e devolução; e

VII – definição de responsabilidades por perda, avaria, alteração indevida ou uso não autorizado.

Art. 56. As matrizes de preservação, cópias de trabalho e derivadas de acesso produzidas a partir do acervo público estadual, bem como os inventários, bases de dados e metadados produzidos especificamente para sua preservação e gestão, deverão ser entregues ao MIS-MS e integrarão o patrimônio documental/digital do Estado, sem prejuízo dos direitos autorais, conexos e de personalidade de terceiros.

Art. 57. O tratamento de dados pessoais, inclusive imagens, vozes, documentos e metadados identificáveis, deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente finalidade pública, necessidade, minimização, segurança, controle de acesso e prevenção de divulgação indevida.

Art. 58. A responsabilidade por autorizações de terceiros, licenças, anuências e restrições de uso deverá ser documentada e integrar o dossiê técnico entregue ao MIS-MS.

**CAPÍTULO XIII – DA DIVULGAÇÃO E DAS MARCAS**

Art. 59. A identidade visual, os créditos e as marcas aplicáveis ao projeto deverão observar o Manual de Marcas do Arranjo Regional, as orientações do Ministério da Cultura, da FCMS e a validação prévia da assessoria de comunicação competente.

Art. 60. Durante o período eleitoral de 2026, toda comunicação deverá observar a Lei nº 9.504/1997 e as orientações oficiais da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo vedada publicidade institucional ou promoção pessoal em desacordo com as restrições aplicáveis.

Art. 61. Os materiais de divulgação e os produtos de difusão pública deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis e informar os recursos de acessibilidade oferecidos.

**CAPÍTULO XIV – DO MONITORAMENTO, ACEITE TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Art. 62. O monitoramento observará a Lei Federal nº 14.903/2024 e o Decreto Federal nº 11.453/2023 e será orientado pela verificação do cumprimento do objeto e dos produtos técnicos pactuados.

Art. 63. O aceite dos produtos deverá contar com validação técnica do MIS-MS ou de unidade/equipe com capacidade compatível, podendo ser solicitado apoio especializado.

Art. 64. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V, deverá ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

Art. 65. O relatório deverá permitir a verificação, conforme os serviços executados, da entrega do inventário atualizado, bases de dados, arquivos digitais mestres e derivados, relatórios de conservação, restauração e/ou remasterização, fichas de intervenção, metadados, registros de integridade, cópias de segurança, documentação da cadeia de custódia, autorizações e aceite técnico do MIS-MS.

Art. 66. O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração.

**CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 67. O resultado deste chamamento terá validade de 1 (um) ano, sem ultrapassar os limites temporais estabelecidos pelo Termo de Complementação, pelo Plano de Ação e pela vigência dos recursos do Arranjo Regional.

Art. 68. Qualquer ampliação, remanejamento de recursos, alteração material do objeto, dos serviços mínimos, do valor, dos produtos ou da destinação dos recursos dependerá de compatibilidade com o Termo de Complementação e o Plano de Ação e, quando exigido, de anuência técnica federal.

Art. 69. O Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado mediante decisão fundamentada, observado o direito ao contraditório quando cabível e a publicidade correspondente.

Art. 70. Serão desclassificadas propostas que contenham formas de preconceito ou discriminação vedadas pela Constituição e pela legislação, assegurados contraditório e ampla defesa.

Art. 71. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação ou pedido de esclarecimento nos termos da legislação e dos prazos divulgados pela FCMS, sem efeito suspensivo automático.

Art. 72. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma PROSAS e no sítio eletrônico oficial da FCMS.

Art. 73. Dúvidas sobre este chamamento deverão ser encaminhadas exclusivamente ao e-mail institucional do Museu da Imagem e do Som – MIS-MS: [mis@fcms.ms.gov.br](mailto:mis@fcms.ms.gov.br).

Art. 74. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da FCMS, observados o Termo de Complementação, o Plano de Ação e a legislação aplicável.

Art. 75. Questões decorrentes da execução serão buscadas preferencialmente na via administrativa, sem prejuízo da Câmara Administrativa de Solução de Conflitos da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul e do foro competente da Comarca de Campo Grande/MS.

**Campo Grande/MS, 03 de setembro de 2026**

**EDUARDO MENDES PINTO**

Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

**ANEXO I – DETALHAMENTO TÉCNICO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS****1. DEFINIÇÕES E PRODUTOS TÉCNICOS**

1.1 Pesquisa e Inventário. Instrumento de pesquisa destinado ao conhecimento, salvaguarda e valorização dos bens culturais do acervo, mediante descrição individual, padronizada e completa, para identificação, classificação, análise, conservação e gestão.

a) Deverão ser produzidas fichas individuais de cada item, observada a Norma Brasileira de Descrição Arquivística e as normas pertinentes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, com documentação de histórico e proveniência quando disponível.

b) A proposta deverá contemplar listagem geral do acervo em planilha eletrônica editável.

c) Os metadados técnicos deverão abranger, conforme aplicável: criação, formato, características de utilização, fonte, informações administrativas e proveniência digital, inclusive relações entre originais e derivados e registros de migrações ou transformações.

1.2 Conservação. Conjunto de técnicas de acondicionamento, higienização e estabilização física e química, conforme o tipo de suporte, destinado a prolongar sua vida útil e disponibilidade.

Parágrafo único. Para cada item submetido à conservação será obrigatória ficha individual com estado inicial, procedimentos, materiais utilizados, responsável técnico e estado final.

1.3 Restauração e Remasterização. Ações interventivas destinadas a interromper ou reparar danos, recuperar integridade física e, quando pertinente, melhorar a qualidade de som e/ou imagem, preservada a documentação histórica das intervenções.

a) O profissional responsável deverá comprovar experiência compatível com o material do acervo.

b) A proposta deverá detalhar materiais, equipamentos, técnicas e critérios de intervenção.

c) Cada item restaurado e/ou remasterizado deverá possuir ficha individual de intervenção com registros do estado anterior, do processo e do resultado final.

1.4 Digitalização. Reprodução do acervo em formato digital para preservação do suporte original, gestão e acesso, com detalhamento de equipamentos, calibração, parâmetros e controle de qualidade.

Os arquivos deverão preservar, sempre que tecnicamente possível, taxa de bits, frame rate e demais características relevantes do original, e ser entregues nos seguintes conjuntos:

- Matriz de preservação: vídeo em formato de uso disseminado, sem compressão ou com compressão sem perda (lossless), a exemplo de MXF; áudio em WAV, sem compressão, com taxa de amostragem de 48–96 kHz e profundidade de 24 bits.
- Cópia de trabalho: vídeo em contêiner MOV (QuickTime) e codec Apple ProRes 422 HQ ou Apple ProRes 444; áudio em WAV, 44,1 kHz, 16 bits.
- Derivada de acesso (proxy): vídeo MPEG-4/H.264, 1.500–5.000 kbps; áudio MP3, AAC ou OGG, 128–320 kbps.

1.5 Controle de qualidade. O proponente deverá prever procedimento documentado de conferência técnica dos arquivos, metadados e integridade, com registro de inconformidades, correções e validação final.

## 2. CADEIA DE CUSTÓDIA E SEGURANÇA

- Antes de qualquer movimentação, cada item deverá ser individualmente identificado e ter seu estado de conservação registrado.
- Toda retirada, movimentação, transporte, guarda temporária e devolução deverá ser registrada, com indicação de responsável, data, local, acondicionamento e ocorrência relevante.
- O projeto deverá prever protocolos de manuseio, acondicionamento, transporte e controle de acesso compatíveis com os suportes trabalhados.
- Deverão ser produzidas cópias de segurança e mantido registro de integridade e proveniência entre arquivos originais, matrizes e derivados.
- Os arquivos digitais e a documentação técnica deverão ser entregues ao MIS-MS em estrutura organizada, acompanhados de inventário de entrega e de termo de aceite técnico.

## 3. DIREITOS, AUTORIZAÇÕES E DADOS

A carta de anuência do responsável pelo acervo deverá identificar os itens ou conjuntos abrangidos, a autorização de acesso e intervenção, as condições de reprodução e digitalização, as limitações de uso e disponibilização e o destino dos arquivos gerados. Quando existirem direitos de terceiros, o proponente deverá comprovar ou documentar as autorizações necessárias.

O tratamento de imagens, vozes, documentos e metadados identificáveis deverá observar finalidade pública, necessidade, minimização, segurança e controle de acesso, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

## 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIÇÃO

1. Proposta Técnica detalhando a metodologia de cada serviço, normas, materiais, equipamentos, padrões, indicadores de execução e controle de qualidade.
2. Modelo de ficha de conservação e manual de preenchimento, elaborado ou validado por profissional especializado, quando houver serviço de conservação.
3. Modelo de ficha de restauração/remasterização e manual de preenchimento, elaborado ou validado por profissional especializado, quando houver esse serviço.
4. Projeto Técnico de Digitalização do Acervo, com avaliação preliminar, equipamentos, calibração, fluxos, formatos, metadados, controle de qualidade, cópias de segurança e entrega final, assinado por profissional especializado.
5. Carta de anuência do responsável ou proprietário do acervo. A visita técnica não será obrigatória quando a área técnica considerar suficiente declaração formal de pleno conhecimento das condições de execução; quando realizada, deverá ser juntado o respectivo atestado.
6. Plano de cadeia de custódia, segurança, transporte/manuseio, armazenamento temporário, devolução e responsabilidade pelo acervo.
7. Plano de acessibilidade compatível com os produtos e atividades previstos.

## 5. DISTRIBUIÇÃO E VALORES

| Categoria                                   | Vagas | Valor máximo por projeto | Valor total    |
|---------------------------------------------|-------|--------------------------|----------------|
| Memória e preservação audiovisual do MIS-MS | 1     | R\$ 300.000,00           | R\$ 300.000,00 |

As ações afirmativas incidem sobre o resultado e os recursos conforme o Capítulo VII do Edital e o Plano de Ação, consideradas a cumulatividade de enquadramentos e a existência de uma única vaga indivisível.

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

O presente formulário constitui o Plano de Trabalho da proposta e, se aprovado, integrará o Termo de Execução Cultural.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão social:

Nome artístico/Nome fantasia (se houver):

CPF ou CNPJ:

Representante legal (quando aplicável):

E-mail:

Telefone:

Município/UF:

Tipo de proponente: ( ) Pessoa física ( ) MEI ( ) PJ com fins lucrativos ( ) PJ sem fins lucrativos ( ) Grupo/coletivo sem CNPJ

**2. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Acervo ou coleção abrangida:

Responsável/proprietário do acervo:

Local(is) de guarda e execução:

Quantidade estimada de itens e principais tipos de suporte:

Serviços contemplados (marque no mínimo três; Pesquisa e Inventário e Digitalização são obrigatórios):

( ) Pesquisa e Inventário

( ) Conservação

( ) Restauração e Remasterização

( ) Digitalização

Descrição e justificativa do projeto:

Objetivos:

Metas e indicadores quantificáveis:

Produtos e entregáveis previstos:

**3. METODOLOGIA E PADRÕES TÉCNICOS**

Metodologia por serviço:

Normas e referências técnicas adotadas:

Equipamentos, materiais e procedimentos de calibração:

Padrões de digitalização e formatos de arquivos:

Metadados e organização das bases de dados:

Procedimentos de controle de qualidade e integridade:

Cópias de segurança, armazenamento e entrega:

**4. CADEIA DE CUSTÓDIA, DIREITOS E SEGURANÇA**

Identificação e registro de entrada/saída dos itens:

Acondicionamento, transporte, manuseio e guarda temporária:

Responsáveis e controles de acesso:

Autorizações, direitos autorais/conexos, direitos de imagem e limitações de uso:

Tratamento de dados pessoais e medidas de segurança da informação:

Plano de devolução e entrega ao MIS-MS:

**5. ACESSIBILIDADE**

Descreva as medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal aplicáveis às atividades, relatórios e produtos de difusão. Indique os custos correspondentes na planilha orçamentária, quando houver.

**6. EQUIPE TÉCNICA**

| Profissional/empresa | Função | CPF/CNPJ | Qualificação específica | Responsabilidade/entregável |
|----------------------|--------|----------|-------------------------|-----------------------------|
|                      |        |          |                         |                             |

**7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| Atividade/Serviço | Descrição | Produto/Meta | Início | Fim |
|-------------------|-----------|--------------|--------|-----|
|                   |           |              |        |     |

**8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

| Item | Justificativa | Meta/Etapa | Unidade | Valor unitário | Quantidade | Valor total |
|------|---------------|------------|---------|----------------|------------|-------------|
|      |               |            |         |                |            |             |

Parâmetro de preço ou referência utilizada:

**9. OUTRAS FONTES DE RECURSO**

( ) Não há outras fontes. ( ) Há outras fontes. Detalhe origem, valor e destinação, evitando duplicidade de financiamento das mesmas despesas:

**10. DECLARAÇÕES DO PROPONENTE**

( ) Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que conheço as condições de execução e de proteção do acervo.

( ) Declaro que as autorizações necessárias para acesso, intervenção, reprodução e digitalização serão apresentadas e mantidas durante a execução.

( ) Declaro ciência de que matrizes de preservação, cópias de trabalho e derivadas de acesso produzidas a partir do acervo público estadual deverão ser entregues ao MIS-MS.

( ) Declaro ciência das obrigações de proteção de dados pessoais, direitos autorais, direitos conexos e direitos de imagem.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do proponente/representante legal: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

A Comissão de Seleção atribuirá notas aos critérios abaixo. A decisão final sobre a pontuação e classificação é colegiada, podendo ser subsidiada por parecer técnico especializado.

| Critério                                                                      | Descrição                                                                                                                                                                                         | Pontuação máxima | Nota |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| 1. Qualificação técnica do proponente e trajetória na preservação/audiovisual | Experiência comprovada e aderência da trajetória às atividades de pesquisa, inventário, conservação, restauração/remasterização, digitalização ou gestão de acervos.                              | 20               |      |
| 2. Coerência do Plano de Trabalho, cronograma, metas e orçamento              | Adequação entre objeto, atividades, produtos, prazos, custos, quantidades e parâmetros de preço.                                                                                                  | 10               |      |
| 3. Compatibilidade e especialização da equipe técnica                         | Qualificação específica dos responsáveis, distribuição de atribuições e compatibilidade entre formação/experiência e os serviços a executar.                                                      | 20               |      |
| 4. Qualidade da documentação e da metodologia técnica                         | Clareza e consistência da proposta técnica, equipamentos, materiais, padrões de digitalização, formatos, metadados, cadeia de custódia, controle de qualidade, integridade e cópias de segurança. | 10               |      |
| 5. Adequação técnica ao acervo e proteção patrimonial                         | Viabilidade das técnicas em relação aos suportes, qualidade dos produtos e entregáveis, segurança, direitos, proteção de dados, acessibilidade e condições de aceite pelo MIS-MS.                 | 20               |      |
| 6. Viabilidade financeira e operacional                                       | Exequibilidade econômica e operacional do projeto, suficiência dos recursos, proporcionalidade dos custos e capacidade de conclusão no prazo.                                                     | 20               |      |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b>       |      |

1. A pontuação final será definida pela Comissão de Seleção a partir da soma dos critérios, com fundamentação do julgamento.
2. Será desclassificado o projeto que obtiver nota 0 (zero) em qualquer critério ou nota final inferior a 70 (setenta) pontos.
3. Em caso de empate, será considerada a maior nota, sucessivamente, nos critérios 1, 3, 4, 5, 2 e 6. Persistindo o empate, será considerado o maior tempo de experiência comprovada na área de preservação e/ou audiovisual. Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público devidamente registrado.
4. A avaliação deverá considerar apenas documentos apresentados no prazo e as informações que possam ser verificadas na proposta, vedada a utilização de parâmetros estranhos ao objeto deste Edital.

#### **ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

##### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/[ANO] – PROCESSO NUP Nº 85.006.252-2026**

Termo de Execução Cultural celebrado no âmbito do Edital de Memória e Preservação Audiovisual do Museu da Imagem e do Som de Mato Grosso do Sul – MIS-MS, Arranjos Regionais, com fundamento na Lei Federal nº 14.903/2024, no Decreto Federal nº 11.453/2023, no Edital MinC nº 4/2025, no Termo de Complementação nº 12/2026 e no Plano de Ação aprovado.

#### **1. PARTES**

A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS, CNPJ nº 15.579.196/0001-98, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559, Campo Grande/MS, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, EDUARDO MENDES PINTO, doravante denominada FCMS, e [NOME/RAZÃO SOCIAL DO AGENTE CULTURAL], [CPF/CNPJ], com endereço em [ENDEREÇO], doravante denominado AGENTE CULTURAL, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural.

#### **2. OBJETO E PLANO DE TRABALHO**

2.1 O objeto é a concessão de apoio financeiro para execução do projeto [NOME DO PROJETO], selecionado no Edital nº [NÚMERO]/2026, destinado à memória e preservação audiovisual do MIS-MS.

2.2 Integra este Termo, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho aprovado na seleção, contendo objeto, serviços, metas, produtos, cronograma de execução, equipe e estimativa de custos.

#### **3. RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO**

3.1 O valor total do apoio é de R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), limitado ao valor aprovado no Edital e no Plano de Trabalho.

3.2 O pagamento será realizado em conta de titularidade do AGENTE CULTURAL, apta a receber transferências públicas e assegurar rastreabilidade: Banco [ ], Agência [ ], Conta [ ].

3.3 O desembolso ocorrerá em [PARCELA ÚNICA/PARCELAS], conforme cronograma financeiro aprovado. Havendo parcelas, os marcos de entrega e aceite técnico constarão do Plano de Trabalho ou de documento de acompanhamento.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA FCMS**

I – Transferir os recursos na forma pactuada, observadas as condições legais e a disponibilidade orçamentária e

financeira.

II – Orientar o agente cultural sobre a execução, o monitoramento e a prestação de informações.

III – Designar unidade ou equipe responsável pelo acompanhamento e providenciar validação técnica do MIS-MS sobre os produtos do acervo.

IV – Analisar relatórios e documentação, adotando medidas saneadoras quando necessárias.

V – Zelar pelo cumprimento das regras de cadeia de custódia, segurança, direitos, acessibilidade e proteção de dados.

As obrigações acima serão exercidas pela FCMS dentro de suas competências, sem afastar a responsabilidade técnica do MIS-MS pelo aceite dos produtos.

## **5. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

1. Executar integralmente o objeto e o Plano de Trabalho aprovado.
2. Aplicar os recursos exclusivamente nas despesas vinculadas ao objeto.
3. Manter os recursos em conta de titularidade própria, com rastreabilidade.
4. Assegurar acesso da FCMS e do MIS-MS aos locais, documentos e produtos necessários ao monitoramento.
5. Cumprir as medidas de acessibilidade pactuadas.
6. Implementar cadeia de custódia documentada, com inventário de entrada e saída, identificação individual, registro de conservação, transporte/manuseio, integridade, armazenamento e devolução.
7. Responder pela preservação física e digital dos itens enquanto estiverem sob sua custódia e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de perda, avaria, violação ou uso indevido.
8. Comprovar as autorizações necessárias para intervenção, reprodução, digitalização, uso de imagem, direitos autorais e conexos e limitações de acesso e difusão.
9. Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais.
10. Entregar ao MIS-MS as matrizes de preservação, cópias de trabalho, derivadas de acesso, inventários, bases de dados, metadados e documentação técnica produzidos para o acervo público estadual.
11. Observar os manuais de marcas e as restrições eleitorais aplicáveis à comunicação do projeto.
12. Apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo de até 120 dias após o fim da vigência.
13. Guardar a documentação do projeto pelo prazo legal aplicável.

## **6. DIREITOS SOBRE O ACERVO E TITULARIDADE DOS PRODUTOS**

6.1 A celebração deste Termo não transfere automaticamente direitos autorais, conexos, de imagem ou outros direitos de terceiros. O AGENTE CULTURAL deverá observar as autorizações e limitações documentadas.

6.2 As matrizes de preservação, cópias de trabalho e derivadas de acesso produzidas a partir do acervo público estadual, assim como inventários, bases de dados e metadados destinados à gestão e preservação do acervo, serão entregues ao MIS-MS e integrarão o patrimônio documental/digital do Estado, sem prejuízo dos direitos de terceiros incidentes sobre o conteúdo.

6.3 Bens permanentes eventualmente adquiridos observarão o regime da Lei Federal nº 14.903/2024 e demais normas aplicáveis, ficando expressamente excepcionados da titularidade do agente os produtos derivados do acervo público estadual descritos no item 6.2.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ACEITE**

7.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural será apresentado em até 120 (cento e vinte) dias contados do fim da vigência.

7.2 O relatório deverá demonstrar a entrega efetiva dos produtos previstos, incluindo, conforme aplicável, inventário atualizado, bases de dados, matrizes digitais, cópias de trabalho, derivadas de acesso, fichas de conservação/intervenção, relatórios de restauração/remasterização, metadados, registros de integridade, cópias de segurança, documentação da cadeia de custódia e autorizações.

7.3 O cumprimento do objeto dependerá de aceite técnico do MIS-MS ou de equipe especializada designada, sem prejuízo da análise jurídico-administrativa pela FCMS.

7.4 O Relatório Financeiro será exigido apenas nas hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive quando não comprovado o cumprimento do objeto ou diante de denúncia de irregularidade admitida.

## **8. ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÃO**

8.1 Alterações substanciais do objeto, dos produtos ou do valor dependerão de autorização prévia e, quando exigido, de compatibilidade/anuência nos termos do Arranjo Regional.

8.2 Alterações do Plano de Trabalho cujo escopo financeiro seja de até 10% (dez por cento) do valor global poderão seguir o regime supletivo previsto no art. 44, I, da Lei Federal nº 14.903/2024, salvo norma estadual específica aplicável que disponha de modo diverso.

8.3 A prorrogação de vigência não implicará novo aporte de recursos e deverá ser formalmente justificada.

## **9. MONITORAMENTO, RESPONSABILIDADE E RESTITUIÇÃO**

9.1 A FCMS poderá solicitar informações e documentos necessários ao monitoramento, observada a simplificação do regime de fomento.

9.2 A perda, avaria, uso indevido ou descumprimento da cadeia de custódia será apurado conforme a responsabilidade demonstrada no caso concreto, sem prejuízo das medidas de reparação e restituição cabíveis.

9.3 Eventual restituição de recursos observará a Lei Federal nº 14.903/2024, o Decreto Federal nº 11.453/2023 e o contraditório e a ampla defesa.

## **10. EXTINÇÃO**

10.1 O Termo poderá extinguir-se pelo decurso do prazo, por distrato, denúncia ou rescisão motivada nas hipóteses de descumprimento, irregularidade, inexecução, fraude ou violação da legislação, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabível.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1 A vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, salvo prorrogação formalmente autorizada e compatível com os instrumentos do Arranjo Regional.

**12. PUBLICAÇÃO, COMUNICAÇÃO E FORO**

12.1 O extrato deste Termo será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

12.2 A comunicação pública observará o Manual de Marcas do Arranjo Regional, as orientações da FCMS e as restrições eleitorais vigentes.

12.3 Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande/MS, sem prejuízo da busca de solução administrativa e amigável de conflitos.

Campo Grande/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS**  
**Eduardo Mendes Pinto – Diretor-Presidente**  
**AGENTE CULTURAL**

[NOME / REPRESENTANTE LEGAL]

**ANEXO V – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. IDENTIFICAÇÃO**

Projeto:

Agente cultural:

Termo de Execução Cultural nº:

Vigência:

Valor repassado:

Data de entrega:

**2. RESUMO EXECUTIVO**

Descreva sinteticamente a execução, os serviços realizados, o volume de acervo trabalhado, os principais resultados, ocorrências e ajustes autorizados.

**3. CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS, METAS E PRODUTOS**

| Serviço/Meta | Quantidade prevista | Quantidade realizada | Produto entregue | Situação/justificativa |
|--------------|---------------------|----------------------|------------------|------------------------|
|              |                     |                      |                  |                        |

**4. INVENTÁRIO, METADADOS E BASES DE DADOS**

Informe quantitativos, padrão de descrição, campos de metadados, atualizações realizadas, formato e localização dos arquivos editáveis entregues ao MIS-MS.

**5. CONSERVAÇÃO / RESTAURAÇÃO / REMASTERIZAÇÃO**

Quando aplicável, apresente relação dos itens, fichas individuais, estado inicial, procedimentos, materiais/equipamentos utilizados, registros de intervenção e resultado final.

**6. DIGITALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE**

Informe equipamentos, calibração, formatos efetivamente gerados, quantidade de matrizes de preservação, cópias de trabalho e derivadas de acesso, procedimentos de conferência, registro de integridade e inconformidades corrigidas.

**7. CADEIA DE CUSTÓDIA E DEVOLUÇÃO**

Anexe ou identifique inventários de entrada e saída, registros de movimentação, acondicionamento, transporte, guarda temporária, ocorrências, devolução e recebimento pelo responsável do acervo.

**8. CÓPIAS DE SEGURANÇA, ARMAZENAMENTO E ENTREGA AO MIS-MS**

Descreva a estrutura de pastas, mídias/sistemas de armazenamento, cópias de segurança, localização, inventário de entrega e medidas adotadas para preservação e recuperação.

**9. DIREITOS, AUTORIZAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS**

Relacione as autorizações utilizadas e registre as restrições de consulta, reprodução, disponibilização ou difusão. Informe medidas de proteção de dados pessoais e controle de acesso aplicadas.

**10. ACESSIBILIDADE**

Descreva as medidas previstas e efetivamente implementadas, anexando comprovações quando aplicável.

**11. EQUIPE**

| Profissional/empresa | Função | Período | Observações/alterações |
|----------------------|--------|---------|------------------------|
|                      |        |         |                        |

**12. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

Anexar, conforme aplicável: inventário atualizado; bases de dados; arquivos mestres e derivados; fichas de conservação e intervenção; relatórios técnicos; metadados; registros de integridade; cópias de segurança; cadeia de custódia; autorizações; materiais acessíveis; registros fotográficos e demais documentos pertinentes.

**13. ACEITE TÉCNICO DO MIS-MS**

Parecer/atesto técnico: \_\_\_\_\_

Responsável técnico: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Agente cultural: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

GRUPO/COLETIVO: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Os integrantes abaixo elegem o representante indicado para os atos deste Edital, inclusive inscrição, recursos, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, comunicações, recebimento de recursos e prestação de informações, responsabilizando-se pelas declarações prestadas.

| Nome do integrante | CPF | Assinatura |
|--------------------|-----|------------|
|                    |     |            |
|                    |     |            |
|                    |     |            |

Local e data: \_\_\_\_\_

#### ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação neste Edital, em conformidade com o quesito cor/raça e etnia utilizado pelo IBGE, que sou:

( ) pessoa preta ( ) pessoa parda ( ) pessoa indígena

Declaro que as informações são verdadeiras e estou ciente das consequências legais de declaração falsa e dos procedimentos de verificação previstos no Edital, com respeito à dignidade e à confidencialidade.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação neste Edital, que sou pessoa com deficiência nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

Comprometo-me a apresentar, quando exigido, documento comprobatório admitido pela legislação e pelo Edital, com tratamento confidencial dos dados sensíveis.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IX – AUTODECLARAÇÕES DE RESIDÊNCIA

##### A. AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA ATUAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que resido no endereço \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_/MS, CEP \_\_\_\_\_.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

##### B. AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO ESTADO HÁ PELO MENOS 2 ANOS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que resido no Estado de Mato Grosso do Sul há, no mínimo, 2 (dois) anos, atualmente no endereço \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_/MS, CEP \_\_\_\_\_.

A presente declaração destina-se à etapa de habilitação, quando admitida como forma de comprovação. Ficam ressalvadas as hipóteses legais de dispensa de comprovação de residência.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

#### ANEXO X – FORMULÁRIOS DE RECURSO

##### A. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do agente cultural:

CPF/CNPJ:

Nome do projeto:

Número de inscrição:

Fundamentos do recurso:

À Comissão Recursal, com base no resultado preliminar da etapa de seleção, requer-se a revisão do ato pelos fundamentos acima apresentados.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

##### B. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nome do agente cultural:

CPF/CNPJ:

Nome do projeto:

Número de inscrição:

Fundamentos do recurso:

À Comissão Recursal, com base no resultado preliminar da etapa de habilitação, requer-se a revisão do ato pelos fundamentos acima apresentados.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

##### C. CONTRARRAZÕES

Nome do interessado:

CPF/CNPJ:

Projeto:

Recurso ao qual se contrapõe:

Fundamentos das contrarrrazões:

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DOS SÓCIOS**

Empresa proponente:

CNPJ:

Projeto:

Nome completo do sócio:

CPF:

RG:

Naturalidade:

Declaro, em conformidade com o quesito cor/raça e etnia utilizado pelo IBGE, que sou: ( ) Preto(a) ( ) Pardo(a) ( ) Indígena.

Declaro ciência de que a informação poderá ser submetida a verificação complementar nos termos do Edital, com acesso restrito aos dados e observância da dignidade e do contraditório.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA DOS SÓCIOS**

Empresa proponente:

CNPJ:

Projeto:

Nome completo do sócio:

CPF:

RG:

Naturalidade:

Declaro que sou PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, para fins de enquadramento nas ações afirmativas deste Edital.

Comprometo-me a apresentar, quando solicitado, documento comprobatório admitido pelo Edital e pela legislação aplicável. Os dados serão tratados de forma confidencial e com acesso restrito.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE MULHER CIS E/OU PESSOA TRANS EM FUNÇÃO DE ROTEIRO, DIREÇÃO OU PRODUÇÃO**

Empresa/Proponente:

CNPJ/CPF:

Projeto:

Nome completo da pessoa declarante:

Nome social (opcional):

CPF:

Função no projeto: ( ) Roteiro ( ) Direção ( ) Produção

Declaro que desempenharei a função indicada no projeto inscrito neste Edital e que sou mulher cis e/ou pessoa trans, para fins de enquadramento na ação afirmativa correspondente.

Quando exigido, será apresentado documento que comprove o vínculo com o projeto e a função específica, dispensado contrato quando a função for desempenhada por sócia da pessoa jurídica proponente, conforme o Edital.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**RETIFICAÇÃO POR INCORREÇÃO.**

Retificamos a publicação do Diário Oficial do Estado n. 12.270, de 03 de setembro de 2026, páginas 37 e 38 referente prestação de contas do Termo de Execução Cultural nº 2024TR001387, NUP: 85.008.698-2024

**Onde se lê:**

| ID da Proposta | Proponente  | Projeto     | Valor         |
|----------------|-------------|-------------|---------------|
| 14257-1387     | Maira Pinho | Ação Cinema | RS: 50.000,00 |

Data da assinatura: 01 de setembro de 2026.

**Leia –se:**

| ID da Proposta | Proponente  | Projeto     | Valor         |
|----------------|-------------|-------------|---------------|
| 14257-279683   | Maira Pinho | Ação Cinema | RS: 50.000,00 |

Data da assinatura: 01 de setembro

Campo Grande, 03 de setembro de 2026.

EDUARDO MENDES PINTO

Diretor-Presidente Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26/2026**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**  
**- MATO GROSSO DO SUL - 2026 – MinC/FSA/BRDE/ARRANJOS REGIONAIS**

A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL – FCMS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.579.196/0001-98, com sede na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 559, CEP 79002-820, Memorial da Cultura Apolônio de Carvalho, na cidade de Campo Grande – MS, torna público o presente Edital, no âmbito do Arranjo Regional Mato Grosso do Sul, com fundamento no Edital de Chamamento Público MinC nº 4, de 9 de junho de 2025 (Processo nº 01400.028495/2024-77), no Termo de Complementação nº 12/2026, no respectivo Plano de Ação, na Lei Federal nº 14.903/2024, no Decreto Federal nº 11.453/2023 e, quanto às ações afirmativas e à acessibilidade, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e na Lei Federal nº 13.146/2015.

**CAPÍTULO I – DO OBJETO**

**Art. 1º** A Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul – FCMS selecionará projetos audiovisuais para celebração de Termo de Execução Cultural nas categorias de: I – produção de curtas-metragens de ficção ou documentário; II – produção de animação e conteúdo para a infância; III – apoio a exposições de cineclubes; e IV – oficinas ou cursos de formação em audiovisual, com carga horária de 40 (quarenta) horas, visando fomentar a criação, a produção, a difusão, a formação, a circulação e o acesso à cultura audiovisual no Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º** O presente chamamento integra o Arranjo Regional Mato Grosso do Sul e deverá manter correspondência material e financeira com o Edital de Chamamento Público MinC nº 4/2025, o Termo de Complementação nº 12/2026 e o Plano de Ação aprovado.

Parágrafo único. Qualquer ajuste que ultrapasse correção formal, harmonização normativa ou aperfeiçoamento redacional dependerá de certificação da área técnica da FCMS quanto à compatibilidade com os instrumentos do Arranjo Regional e, quando exigida, de prévia anuência do órgão federal competente.

**CAPÍTULO II – DA ACESSIBILIDADE**

**Art. 3º** Os projetos deverão apresentar plano de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, compatível com a natureza da categoria inscrita, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, contemplando, no mínimo:

I – Para curtas-metragens e animações/conteúdos para a infância: previsão de recursos de acessibilidade no produto audiovisual final, incluindo legendagem descritiva, audiodescrição e Libras sempre que tecnicamente pertinentes, devendo eventual inaplicabilidade ser tecnicamente justificada no plano;

II – Para apoio a cineclubes: realização das exposições em espaços com rota acessível e condições adequadas de circulação, assentos e atendimento inclusivo, divulgação acessível da programação e utilização de versões acessíveis das obras sempre que disponíveis;

III – para oficinas e cursos: realização em espaço acessível, oferta de materiais em formatos compatíveis com tecnologias assistivas, atendimento inclusivo e adoção de Libras, audiodescrição ou outras adaptações de comunicação conforme as necessidades do público e a metodologia da atividade.

§ 1º Os materiais de divulgação de todas as categorias deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis e informar, de forma objetiva, os recursos de acessibilidade oferecidos.

§ 2º As despesas necessárias à implementação das medidas de acessibilidade são custos elegíveis do projeto e deverão constar da planilha orçamentária quando houver impacto financeiro.

§ 3º A comprovação das medidas de acessibilidade será realizada no Relatório de Objeto da Execução Cultural por meio de arquivos, links, registros fotográficos ou audiovisuais, declarações e demais evidências compatíveis com a medida adotada.

§ 4º A Comissão de Seleção avaliará a efetividade e a exequibilidade das medidas propostas, e não apenas a existência formal do plano de acessibilidade.

| <b>CAPÍTULO III – DA QUANTIDADE DE PROJETOS E DOS VALORES Art. 4º</b><br>Serão selecionados 12 (doze) projetos, observadas as categorias, o número de vagas e os valores máximos abaixo: <b>Categoria</b> | <b>Vagas</b> | <b>Valor máximo por projeto</b> | <b>Valor global</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|---------------------|
| Produção de curta-metragem (ficção ou documentário)                                                                                                                                                       | 5            | R\$ 100.000,00                  | R\$ 500.000,00      |
| Apoio a exposições de cineclubes                                                                                                                                                                          | 2            | R\$ 55.000,00                   | R\$ 110.000,00      |
| Produção de animação e conteúdos para a infância                                                                                                                                                          | 1            | R\$ 125.000,00                  | R\$ 125.000,00      |
| Oficinas ou cursos de formação em audiovisual (40h)                                                                                                                                                       | 4            | R\$ 60.000,00                   | R\$ 240.000,00      |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                     | 12           | —                               | R\$ 975.000,00      |

§ 1º O valor global das vagas previstas neste artigo é de R\$ 975.000,00 (novecentos e setenta e cinco mil reais).

§ 2º Eventual ampliação do número de projetos ou remanejamento de recursos somente poderá ocorrer se houver compatibilidade com o Termo de Complementação nº 12/2026 e o Plano de Ação, mediante manifestação técnica da FCMS e prévia anuência federal quando exigida pelos instrumentos do Arranjo Regional.

§ 3º A ampliação ou o remanejamento será formalizado por ato motivado e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul, na plataforma PROSAS e no sítio eletrônico oficial da FCMS.

**CAPÍTULO IV – DO VALOR TOTAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

