

- II – as políticas públicas de saúde e o PMS;
- IV – disponibilidade ou descontinuidade de fontes de dados;
- V – alterações metodológicas dos sistemas de informação;
- VI – necessidade de qualificação dos indicadores;
- VII – resultados do monitoramento e da avaliação; e
- VIII – necessidade de adequação às diretrizes nacionais e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único: A revisão dos indicadores deverá ser acompanhada da atualização das respectivas fichas técnicas e sua alteração pode acontecer de maneira tecnicamente plausível mediante justificativa.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Caderno Técnico de Indicadores de Saúde Estratégicos em anexo constituirá documento técnico complementar a esta Resolução e deverá conter as fichas metodológicas dos indicadores vigentes.

Art. 20. As unidades deverão observar integralmente os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE AGOSTO DE 2026.

MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA
Secretário Municipal de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO, CELEBRADO EM 25 DE AGOSTO DE 2026, AO CONTRATO N. 104, DE 18 DE OUTUBRO DE 2000.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande e a Empresa Águas Guariroba S.A, Concessionária dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, com anuência da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos – AGEREG.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O 10º TAM fundamenta-se nas cláusulas contratuais e, no que couber, no art. 9º, §§ 2º e 4º, da Lei nº 8.987/1995; art. 35, da Lei nº 9.074/1995; art. 2º, incs. I e VII, art. 11, § 2º, incs. II a IV, art. 11-B, caput, art. 22, da Lei nº 11.445/2007; arts. 21, 22 e 26 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.655/2018) e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

DO OBJETO: adequação do Contrato de Concessão, em cumprimento ao disposto na Cláusula Quarta do 9º TAM, para implementar metodologia de aferição da meta contratual relacionada ao sistema de esgotamento sanitário.

RATIFICAÇÃO: As cláusulas do CONTRATO que não foram expressamente alteradas pelo presente aditivo ou aditivos anteriores permanecem válidas e vigentes para todos os efeitos.

ASSINATURAS: Adriane Barbosa Nogueira Lopes, Paulo da Silva, Gabriel Martins Buim e Francis Moreira Faustino Yamamoto.

CAMPO GRANDE/MS, 25 de agosto de 2026.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 25 DE AGOSTO DE 2026, AO CONTRATO N. 13/2024/AGETTRAN, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

PARTES: Agência Municipal de Transporte e Trânsito e o CONSÓRCIO CAM II composto pelas empresas Arc Comércio Construção e Administração de Serviços LTDA e Meng Engenharia Comércio e Indústria LTDA

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo fundamenta-se nas disposições do art. 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021, e suas alterações e a cláusula segunda do Contrato Administrativo nº 13/2024/AGETTRAN, de 01 de outubro de 2024, assim como Justificativa e Parecer Jurídico, anexo ao Processo Administrativo nº 92161/2023-54.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 13/2024/AGETTRAN, de 01 de outubro de 2024.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 13/2024/AGETTRAN, por mais 12 (doze) meses, contados de 01 de outubro de 2026 a 30 de setembro de 2027.

DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 13/2024/AGETTRAN, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: CIRO VIEIRA FERREIRA E GILBERTO ANDRADE FARIAS.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL, CELEBRADO EM 24 DE AGOSTO DE 2026, AO CONTRATO N. 11/2021/AGETTRAN, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

PARTES: Agência Municipal de Transporte e Trânsito – AGETTRAN e a empresa ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA EPP.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Rescisão Amigável fundamenta-se no art. 79, inciso II, c/c § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como na Cláusula Décima, subcláusula 10.1, alínea “b”, do Contrato nº 11/2021/AGETTRAN.

DO OBJETO: Tem por objeto a rescisão amigável do Contrato nº 11/2021/AGETTRAN, celebrado em 16 de setembro de 2021, mediante acordo entre as partes, com fundamento no art. 79, inciso II, c/c § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nos termos da Cláusula Décima, subcláusula 10.1, alínea “b”, do instrumento contratual.

DA RESCISÃO: O presente Termo tem como justificativa a contratação de nova empresa para prestação dos serviços de mesmo objeto, conforme Processo Administrativo nº

117771/2026-82, considerando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços e observadas as manifestações constantes dos autos, respaldado pelo Parecer Jurídico. **DA QUITAÇÃO:** Após o cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato nº 11/2021/AGETTRAN até a data de sua rescisão, inclusive quanto à eventual liquidação e pagamento de valores devidos, as partes poderão conferir-se quitação quanto às obrigações contratuais, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, subsistam após o encerramento do contrato, bem como eventuais obrigações sujeitas à apuração, prestação de contas ou regularização posterior. **ASSINATURA:** CIRO VIEIRA FERREIRA E SELMO RODRIGUES DE MORAES.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

CULTURA NOS TRILHOS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Campo Grande - MS

Deste modo, a Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de selecionar proposta artística inédita para a criação, desenvolvimento e execução de intervenção em artes visuais na modalidade muralismo, a ser realizada na estrutura do viaduto da linha férrea, localizado na Rua Maracaju, no trecho entre a Avenida Calógeras e a Avenida Presidente Ernesto Geisel, no município de Campo Grande - MS.

2.1.1. A proposta artística deverá, obrigatoriamente, contemplar a temática identitária e cultural do município de Campo Grande, abordando aspectos como sua história, patrimônio histórico-cultural, fauna, flora, diversidade étnica ou manifestações populares locais.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 02 projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 120.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 0252F
Plano de Trabalho:13.392.51.4051

Fonte: 2711733900

Sobre o valor total repassado pelo município de Campo Grande/MS ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.1. O valor global repassado ao (à) candidato (a) selecionado (a) será fixo e irrevogável.

2.3.2 O(A) contratado(a) será o(a) único(a) e exclusivo(a) responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do objeto descrito neste Edital, incluindo, obrigatoriamente:

- Materiais de Consumo: Tintas (acrílica, spray, verniz UV/antigrafite), pincéis, rolos, bandejas, solventes, fitas e lonas de proteção;
- Infraestrutura e Logística: Locação, montagem, desmontagem e frete de andaimes, plataformas elevatórias (tipo articulada ou tesoura), escadas e andaimes fachadeiros;
 - Segurança do Trabalho: Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para trabalho em altura (cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte, capacete, luvas, óculos de proteção e máscaras de respiração com filtro);
 - Sinalização Viária: Fornecimento de cones, fitas zebreadas e placas de sinalização para isolamento seguro do perímetro da calçada e via pública durante a execução;
 - Encargos e Tributos: Custos de transporte, alimentação, hospedagem da equipe, além de taxas, impostos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a contratação.
 - Providenciar, antes do início das atividades, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto aos conselhos profissionais competentes (CREA/CAU), caso seja exigido para a montagem de estruturas de andaimes ou plataformas elevatórias

- Garantir que toda a equipe envolvida na execução do muralismo em altura possua as certificações de segurança obrigatórias atualizadas, em especial a NR-35 (Trabalho em Altura).
- Manter o local de trabalho limpo e organizado, efetuando o descarte correto de resíduos químicos e embalagens de tinta ao final de cada dia de trabalho, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 28/08/2026 até às 23h59 horas do dia 18/09/2026. (15 DIAS ÚTEIS – INCISO I – ART. 9º - Lei 14.903/2024)

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Campo Grande – MS há pelo menos 02 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC, órgão responsável pelo edital, e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: fundac.nostrilhos@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados conforme Anexo I;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.2. Fica declarada a impossibilidade fática e matemática de aplicação direta e estrita dos percentuais de reserva de vagas previstos na legislação da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) — quais sejam: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para Pessoas com

Deficiência (PCD) —, uma vez que a aplicação destas frações sobre o montante de 02 (duas) vagas resulta em valores decimais inferiores à unidade (0,50, 0,20 e 0,10, respectivamente), inviabilizando o fracionamento das vagas de execução física e artística.

5.3. Nos termos do artigo 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a mitigação da aplicação aritmética direta por impossibilidade fática nesta categoria não exime a Administração de promover a equidade, ficando compensada e assegurada por meio dos seguintes mecanismos de indução:

5.3.1. Critério de Bonificação: Será atribuída uma pontuação extra de 2 pontos na nota final para proponentes autodeclarados negros (pretos e pardos), indígenas ou Pessoas com Deficiência (PCD).

5.3.2. Critério de Desempate: Em caso de empate na nota final entre duas ou mais propostas, o primeiro critério de desempate será a priorização de proponentes oriundos dos grupos de ações afirmativas supramencionados.

5.4. A ausência de vagas reservadas de forma exclusiva neste certame decorre estritamente da limitação quantitativa física do objeto (02 vagas), sendo esta meta equalizada e computada globalmente no Plano de Ação anual do Município/Estado no âmbito da PNAB, que distribui e cumpre os percentuais mínimos de ações afirmativas na totalidade dos demais editais publicados.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 04 (quatro) semanas consecutivas, a partir da transferência bancária.

6.2.1. Em razão do fluxo intenso de veículos e pedestres no trecho da Rua Maracaju, a execução física da pintura do mural deverá ocorrer exclusivamente aos finais de semana (sábados e domingos) e/ou feriados.

6.2.2. O cronograma detalhado de trabalho (dias e horários) deverá ser proposto pelo(a) contratado(a) e aprovado formalmente pela Fundação Municipal de Cultura com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis antes do início das intervenções no local.

6.2.3. A definição das datas dependerá de acordo prévio e alinhamento institucional com o órgão municipal de trânsito e transporte competente de Campo Grande - MS (AGETRAN), para que a Administração Pública possa planejar, autorizar e providenciar a interdição parcial ou total da via pública e o desvio do fluxo de trânsito.

6.2.4. O(A) contratado(a) não poderá iniciar qualquer atividade na estrutura do viaduto ou na calçada sem que a ordem de início específica para o período acordado tenha sido emitida e a interdição do trânsito esteja efetivamente implantada pelo órgão público.

6.2.5. Fica sob responsabilidade do(a) contratado(a) o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos no plano de interdição, devendo liberar a área de calçada e pista limpas ao término do período autorizado para cada final de semana ou feriado.

6.2.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, por estrita iniciativa da Administração Pública ou mediante justificativa fundamentada do(a) contratado(a), aceita pela Fundação Municipal de Cultura, exclusivamente nos seguintes casos:

- Condições climáticas adversas (chuvas intensas que impeçam a aplicação de tinta ou gerem risco ao trabalho em altura);
- Impossibilidade técnica ou operacional do órgão municipal de trânsito em realizar a interdição da via nas datas previstas;
- Fato superveniente ou de força maior que impacte diretamente a estrutura do viaduto da linha férrea.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 05 (cinco) servidores da Fundação Municipal de Cultura e 05(cinco) Conselheiros Municipal de Políticas Culturais aprovados pelo pleno em reunião ordinária.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande - DIOGRANDE e no site oficial da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, no prazo de 03 (três dias) a contar da publicação (artigo 9º, inciso III, da Lei 14.903/2024), destinado à Comissão, que

poderá exercer o juízo de retratação ou, não sendo o caso, encaminhá-lo ao Diretor-Presidente da FUNDAC.

O Diretor-Presidente da FUNDAC, auxiliado pela Assessoria Jurídica, julgará o recurso interposto, em decisão *irrecorrível*, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande - DIOGRANDE e no site oficial da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC.

7.7 – DA ALOCAÇÃO DOS ESPAÇOS DE PINTURA

7.7.1. Os espaços destinados às pinturas possuem dimensões iguais e visibilidades distintas, sendo denominados, para fins deste edital, como espaço A (Rua Maracajú, sentido Av. Ernesto Geisel) e espaço B (Av. Ernesto Geisel, sentido Avenida Calógeras), conforme especificações técnicas descritas no Anexo 1.

7.7.2. A definição de qual artista selecionado ocupará o Espaço A seguirá, rigorosamente e de forma sucessiva, os seguintes critérios de desempate e classificação:

1º Critério: Nota da Comissão Julgadora

- 7.7.2.1. O direito de ocupar o Espaço A será concedido prioritariamente ao artista que obtiver a maior nota final na média aritmética simples atribuída pela Comissão Julgadora, considerando a soma de todos os critérios de avaliação descritos no Anexo IV.
- 7.7.2.2. O segundo colocado na classificação geral ocupará automaticamente o Espaço B.
2º Critério: Adequação da Proposta Artística
- 7.7.2.3. Em caso de empate na nota final da Comissão Julgadora, a escolha do espaço será definida pela Nota do Quesito: Qualidade Artística – Coerência.

- 7.7.2.4. A Comissão avaliará qual das propostas apresenta melhor impacto visual, harmonização cromática e adequação conceitual especificamente para a escala e as características físicas do Espaço A.
3º Critério: Sorteio Público
- 7.7.2.5. Permanecendo o empate estrito em todos os critérios de pontuação anteriores, a definição do ocupante do Espaço A ocorrerá por meio de Sorteio Público.
- 7.7.2.6. O sorteio será realizado no dia26/11/2026, às 9 horas, de forma virtual, com link de acesso disponibilizado a todos os proponentes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.7 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: fundac.nostrilhos@gmail.com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade atual não precisa enviar o CPF, Carteira Nacional de Habilitação – CNH,);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União: www.receita.fazenda.gov.br

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais: <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e municipais: <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.jus.br/certidao

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, a qual deve ser manuscrita e de próprio punho, conforme modelo anexo XI.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade atual não precisa enviar o CPF, CNH);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União: www.receita.fazenda.gov.br;
VI - certidões negativas de débitos estaduais: <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e municipais: <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.jus.br/certidao

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade atual não precisa enviar o CPF, Carteira Nacional de Habilitação – CNH,);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo: www.receita.fazenda.gov.br;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais: <https://servicos.efazenda.ms.gov.br/pndfis/Home/Emissao> e municipais: <https://certidoes.campogrande.ms.gov.br/#/home>, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo: www.tst.jus.br/certidao

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo, a qual deve ser manuscrita e de próprio punho, conforme Anexo XI.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

7.8 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão, através do email disponibilizado neste edital, *no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado*. Após o recebimento, a Comissão poderá realizar o juízo de retratação e, não sendo o caso de alteração, encaminhará juntamente com a sua decisão ao Diretor-Presidente da FUNDAC.

Da decisão do Diretor-Presidente da FUNDAC *não caberá recurso*.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Campo Grande - DIOGRANDE e no site oficial da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e a Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

8.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Campo Grande e da Fundação Municipal de Cultura de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e contera informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.3 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Municipal de Cultura-FUNDAC

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

8.4 Como o agente cultural presta contas a Fundação Municipal de Cultura-FUNDAC

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.5 Do julgamento da prestação de contas pela autoridade

- 8.5.1 Após o recebimento da Prestação de Contas, consubstanciada no Relatório Final de Execução do Objeto, a agente público/servidor responsável pelo monitoramento e controle deverá verificar o cumprimento do objeto e emitir parecer *detalhado* das etapas de execução e conclusão do projeto executado pelo proponente.
- 8.5.2 O Agente/Servidor Público responsável pelo monitoramento e controle deverá informar em seu parecer técnico se o projeto atendeu todos os requisitos legais exigidos pelo Edital FMIC 2026 e se foi possível identificar o cumprimento integral do objeto.
- 8.5.3 Verificado o cumprimento integral do objeto/contrato pelo proponente, o Agente/Servidor Público remeterá o processo com as suas considerações ao Ordenador de Despesas, para que este realize o julgamento final da prestação de contas.
- 8.5.4 Quando o agente/servidor público responsável pelo monitoramento e controle do projeto verificar o cumprimento parcial ou não cumprimento do objeto/contrato, deverá consignar essa informação em seu parecer técnico e determinar que o proponente, após regular intimação, apresente o Relatório de Execução Financeira do projeto.
- 8.5.5 O Relatório de Execução Financeira também será exigido quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 8.5.6 Acaso o agente cultural/proponente não apresente Relatório Final de Execução do Objeto, o agente/servidor público responsável pelo monitoramento e controle deverá consignar em seu parecer técnico tal fato e dar início à prestação de contas pelo Relatório de Execução Financeira.
- 8.5.7 O agente/servidor público responsável pelo monitoramento e controle do projeto deverá intimar o proponente para apresentação do Relatório de Execução Financeira por Carta com Aviso de Recebimento, pelo email ou pelo Whats App informado no ato da inscrição, estando o proponente/agente cultural ciente de que a intimação por quaisquer destes canais será considerada válida, vez que é obrigação do agente

cultural manter seus dados e meios de contato atualizados.

- 8.5.8 O Relatório Final de Execução Financeira, para todos os PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS, deverá conter os seguintes anexos disponíveis para download no sítio da FUNDAC:

a. Encaminhamento da Prestação de Contas;

b. Relatório de cumprimento do Objeto;

c. Demonstrativo da Receita Despesa;

d. Relação de Pagamentos;

e. Conciliação bancária;

f. Relatório de Desempenho;

g. Recibo de Pagamento e as guias dos recolhimentos pagos, se houver;
- 8.5.9 O proponente/agente cultural deverá apresentar o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, improrrogáveis, conforme estabelecido no instrumento de parceria.
- 8.5.10 O relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativos da conciliação da conta vinculada e comprovação dos pagamentos, e deve demonstrar a execução do orçamento aprovado.
- 8.5.11 O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.
- 8.5.12 Ocorrendo valores remanescentes dos recursos financiados estes deverão ser recolhidos à conta corrente do FMIC, por meio de comprovante bancário, com as devidas atualizações monetárias, cujo demonstrativo integrará o relatório financeiro, através da Agência 2576-3 Conta Corrente 119747-9 (Banco do Brasil), CNPJ: 21.501.026/0001-93.
- 8.5.13 Nas notas fiscais e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores devem constar o nome da proponente acrescido do título da proposta e o número do contrato.
- 8.5.14 Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta do proponente e o prazo final para a execução da proposta, sob pena de glosa.
- 8.5.15 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de ser para conta bancária do emissor da NF, Recibo, Fatura, etc.
- 8.5.16 O extrato da conta vinculada deve conter toda a movimentação financeira, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.
- 8.5.17 São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica.

- a. NFA (Nota Fiscal de Autônomo), nos casos de pessoa física.

b. Contratos firmados.

c. Guias de recolhimento de impostos e contribuições.
- d. Comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo Municipal de Investimentos Culturais/FMIC.

- 8.5.18 Os documentos pertencentes ao relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.
- 8.5.19 As prestações de contas/relatório de Execução Financeira de projetos culturais deverão ser assinadas por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado, no caso de necessitar apresentar o relatório financeiro.
- 8.5.20 Sendo constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, seja na fase de execução ou na fase de análise das contas, o proponente deverá encaminhar além do relatório financeiro e dos documentos do § 2º, todos os documentos referentes aos gastos na execução do projeto tais como:

Notas Fiscais contendo o número do termo de parceria, convenio, outorga ou instrumento similar, o nome do proponente, e o título do projeto, expedida dentro do lapso temporal do efetivo repasse do recurso e do prazo de execução do projeto;

Contratos assinados pelo contratante, contratado e testemunhas;

Extratos bancários mês a mês, da data do efetivo depósito até o último lançamento que apresenta o saldo zerado;

Extratos bancários demonstrando os rendimentos de aplicação;

Comprovante bancário de devolução dos recursos financeiros não utilizados, se for o caso;

Comprovante de encerramento da conta bancária;

Toda a documentação que compõe a prestação de contas deverá ser enviada para o e-mail fundac.nostrilhos@gmail.com.
- 8.5.21 A Comissão de Monitoramento e Controle poderá baixar diligência solicitando complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.
- 8.5.22 A Comissão de Monitoramento e Controle emitirá relatório técnico de avaliação, recomendando a aprovação, a aprovação com ressalvas ou a rejeição da prestação de contas apresentada e encaminhará ao Ordenador de Despesas, o qual realizará o julgamento final.
- 8.5.23 A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.
- 8.5.24 A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.
- 8.5.25 A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;

- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III- danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- IV- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

- 8.5.26 Quando da contratação de pessoa física o proponente deverá prever no orçamento recursos para efetuar o pagamento referente ao INSS patronal, no valor de 20% (vinte por cento) do valor bruto a ser pago ao prestador de serviço.
- 8.5.27 Os demais encargos incidentes na contratação da pessoa física, como: IRRF, ISSQN e o valor do INSS retenção, referente à parcela do contrato, deverão ser deduzidos do prestador de serviço e recolhidos dentro dos prazos conforme legislação vigente.
- 8.5.28 Todos os encargos são de responsabilidade do proponente e deverão estar previstos e calculados no orçamento apresentado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

8.6 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

8.7 Acompanhamento das etapas do edital

8.7.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Fundação Municipal de Cultura-FUNDAC

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município de Campo Grande - DIOGRANDE e no site oficial da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC e nas mídias sociais oficiais.

8.8 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fundac.nostrilhos@gmail.com e telefone 4042- 4329

Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura.

8.9 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 (quatro) meses após a publicação do resultado final.

8.10Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso
- Anexo XI – Declaração de residência
- Anexo XII – Cronograma

ANEXO I – CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) 02 (dois) projetos de R\$ 60.000,00 (sessenta mil), cada.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA E LOCALIZAÇÃO

Item 2.1: Seleção de proposta artística inédita de muralismo/arte urbana (grafite) para intervenção em artes visuais no viaduto da linha férrea, situado na Rua Maracaju (entre a Av. Calógeras e a Av. Presidente Ernesto Geisel), em Campo Grande - MS.

Item 2.2: A estrutura possui dimensões de 27,5m de comprimento x 2,50m de altura, em cada face.

Divisão em Lotes

Item 2.3: A área de pintura divide-se nos seguintes lotes:

Lote 1 (Face A - Frontal): Destinado a um artista para a fachada principal.

Lote 2 (Face B - Posterior): Destinado a um artista para a fachada oposta.

Execução e Trânsito

Item 2.4: As pinturas dos lotes devem ocorrer de forma concomitante e simultânea, com o objetivo de concluir a obra no mesmo período e minimizar os impactos, a interdição de vias e as interferências no tráfego local.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

- 3.1. Serão selecionadas 02 (duas) propostas, no valor unitário de R\$ 60.000,00, cada. A proposta artística deverá, obrigatoriamente, contemplar a temática identitária e cultural do município de Campo Grande, abordando aspectos como sua história, patrimônio histórico-cultural, fauna, flora, diversidade étnica ou manifestações populares locais.
- 3.2. Fica declarada a impossibilidade fática e matemática de aplicação direta e estrita dos percentuais de reserva de vagas previstos na legislação da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) — quais sejam: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PCD) —, uma vez que a aplicação destas frações sobre o montante de 02 (duas) vagas resulta em valores decimais inferiores à unidade (0,50, 0,20 e 0,10, respectivamente), inviabilizando o fracionamento das vagas de execução física e artística.
- 3.3. Nos termos do artigo 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a mitigação da aplicação aritmética direta por impossibilidade fática nesta categoria não exime a Administração de promover a equidade, ficando compensada e assegurada por meio dos seguintes mecanismos de indução:
- 3.3.1. Critério de Bonificação: Será atribuída uma pontuação extra de X pontos (*ajuste o valor de acordo com seus critérios de avaliação*) na nota final para proponentes autodeclarados negros (pretos e pardos), indígenas ou Pessoas com Deficiência (PCD).
- 3.3.2. Critério de Desempate: Em caso de empate na nota final entre duas ou mais propostas, o primeiro critério de desempate será a priorização de proponentes oriundos dos grupos de ações afirmativas supramencionados.
- 3.4. A ausência de vagas reservadas de forma exclusiva neste certame decorre estritamente da limitação quantitativa física do objeto (02 vagas), sendo esta meta equalizada e computada globalmente no Plano de Ação anual do Município no âmbito da PNAB, que distribui e cumpre os percentuais mínimos de ações afirmativas na totalidade dos demais editais publicados.

4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- 4.1. A Proposta Artística deverá ser apresentada em arquivo único formato PDF, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Croqui / Estudo Visual (Layout): Desenho digital, ilustração ou pintura digitalizada em alta resolução, colorida, que represente fielmente a obra a ser executada na estrutura do viaduto;

• Simulação / Mockup Visual: Aplicação da imagem da proposta artística sobreposta (fotomontagem) na foto real da estrutura do viaduto, demonstrando a escala, o encaixe e a harmonia da obra com a arquitetura do local;

• Memorial Descritivo e Conceitual: Texto técnico-explicativo (de até 02 páginas) que descreva o conceito artístico da obra, justificando como a proposta dialoga com a temática identitária e cultural do município de Campo Grande;

Plano Técnico de Execução: Descrição sucinta da metodologia de trabalho, listando os tipos de materiais, tintas e acabamentos que serão utilizados, bem como a estimativa de tempo para cada etapa dentro do prazo de 04 semanas consecutivas.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
- () Microempreendedor individual – MEI

- 1.1. Nome Completo:
[texto – 100 caracteres]

- 1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
[texto – 100 caracteres]

- 1.3. CPF:
[14 dígitos, apenas números]

- 1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
[14 dígitos, apenas números]

- 1.5. Data de nascimento:
[dd/mm/aaaa]

- 1.6. E-mail:
[campo de e-mail validado]

- 1.7. Telefone:
[apenas números]

- 1.8. Endereço completo:
[Texto – 200 caracteres]

- 1.9. Cidade:
CAMPO GRANDE

- 1.10.Estado:
MS

- 1.11.CEP:
[campo CEP validado]
2. Pertence a alguma comunidade tradicional?
- () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

() Andirobeiros

() Apanhadores de flores sempre vivas

() Benzedeiros

() Caatingueiros

() Caboclos

() Caiçaras

() Catadores de mangaba

() Cipozeiros

() Comunidades de fundos e fechos de pasto

() Comunidades quilombolas

() Extrativistas

() Extrativistas costeiros e marinhos

() Faxinalenses

() Geraizeiros

() Ilhéus

() Juventude de povos e comunidades tradicionais

() Morroquianos

() Pantaneiros

() Pescadores artesanais

() Povo pomerano

() Povos ciganos

() Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

() Povos indígenas

() Quebradeiras de coco babaçu

() Raizeiros

() Retireiros do Araguaia

() Ribeirinhos

() Vazanteiros

() Veredeiros

() Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
- () Sim

() Não

4. Gênero:
- () Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Travesti

() Outro
5. Orientação sexual:
- () Lésbica

() Gay

() Heterossexual

() Bissexual

() Outra

() Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:
- () Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela
7. Você é uma Pessoa com Deficiência?
- () Não

() Sim, Auditiva

() Sim, Física-motora

() Sim, Intelectual

() Sim, Visual

() Sim, Múltipla

() Sim, Transtorno do Espectro Autista

() Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?
- () Não tenho Educação Formal

() Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio Completo

() Curso Técnico Completo

() Ensino Superior Incompleto

() Ensino Superior Completo

() Pós Graduação Completo

() Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
- (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)
- () Nenhuma renda

() De 1,00 a 500,00

() De 501,00 a 1.000,00

() De 1.001,00 a 2.000,00

() De 2.001,00 a 3.000,00

() De 3.001,00 a 5.000,00

() De 5.001,00 a 10.000,00

() De 10.001,00 a 20.000,00

() De 20.001,00 a 100.000,00

() Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim

() Não

() Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:
- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

- 1.1. CNPJ:
[campo CNPJ validado]
- 1.2. Razão Social:
[texto – 100 caracteres]
- 1.3. Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]
- 1.4. Data de fundação:
[dd/mm/aaaa]
- 1.5. Nome do representante legal:
[Texto – 100 caracteres]
- 1.6. CPF do representante legal:
[campo CPF validado]
- 1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]
- 1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]
- 1.9. CEP:
[campo CEP validado]
- 1.10.Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]
- 1.11.Cidade:
CAMPO GRANDE
- 1.12.Estado:
MS
- 1.13.Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
- () Sim

() Não

() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

1. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

2. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

3. CPF do representante :

[campo CPF validado]

4. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

5. Telefone de contato:

[apenas números]

6. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

7. Cidade:

CAMPO GRANDE

8. Estado:

MS

9. CEP:

[campo CEP validado]

10. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

() Sim

() Não

() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

() Não

() Sim, Pessoa negra

() Sim, Pessoa indígena

() Sim, Pessoa com deficiência

() Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

(X) Presencialmente em local fixo - OBRIGATÓRIO

() Presencialmente itinerante

() Remotamente/Online

() Em formato híbrido

() Outros

() Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

(X) Artes Visuais

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

(X) Criação

(X) Produção

(X) Difusão e Circulação

(X) Acesso, mediação e fruição

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

() Cultura Alimentar

() Cultura DEF

() Cultura Digital

() Culturas Imigrantes e Refugiadas

() Cultura LGBTQIAPN+

() Cultura, Memória e Direitos Humanos

() Cultura Nerd

() Culturas Periféricas

() Cultura Quilombola

() Culturas Rurais e Agroecológicas

() Culturas Urbanas

() Cultura do Sertão

() Cultura e Acessibilidade

() Cultura e Economia Criativa

() Cultura e Educação

() Cultura e Gênero

() Cultura e Idosos

() Cultura e Infância

() Cultura e Juventude

() Cultura e Meio ambiente

() Cultura e Negritude

() Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

() Cultura e População de Rua

() Cultura e Povos Ciganos

() Cultura e Saúde

() Cultura e Turismo

() Culturas Indígenas

() Culturas Tradicionais de Matriz Africana

() Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

() Não se aplica

() Área atingida por desastre natural

() Assentamento ou acampamento

() Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

() Favelas e comunidades urbanas

() Periferia

() Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

() Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

() Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

() Território de fronteira

() Território de povos e comunidades tradicionais

() Território indígena

() Território rural

() Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

() Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

() Exposição / Exposição

() Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar o currículo e o portfólio com as comprovações em anexo)

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: Qual a sua proposta para atender ao objeto do edital, ou seja, a temática identitária e cultural do município de Campo Grande? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

3. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

4. Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: proposta artística inédita para a criação, desenvolvimento e execução de intervenção em artes visuais na modalidade muralismo)

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ sistema Braille;
- ☐ sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ audiodescrição;
- ☐ legendas;
- ☐ linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Elaboração e adequação do projeto visual da pintura mural;				

Preparação técnica da superfície (limpeza, raspagem e aplicação de selador/fundo preparatório);				
Execução integral da pintura artística com materiais de alta durabilidade e resistência intempérica;	Pré-produção	Produção		
Aplicação de acabamento protetivo em verniz (com propriedade antigrafite e proteção UV).				

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da obra	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

14. Documentos complementares

Anexar a Proposta de Intervenção Artística estruturada, contendo o projeto visual detalhado da obra que pretende pintar na estrutura do viaduto da linha férrea da Rua Maracaju, conforme previsto no Edital.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
	Qualidade Artística – Coerência –	

A	Âdequação ao Tema de Campo Grande – MS, relevância estética, originalidade, técnica e conceito da proposta de pintura para o viaduto	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Campo Grande – MS. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Campo Grande – MS]	10
C	Concepção estética: Avalia a força expressiva, a originalidade e a harmonia compositiva do projeto gráfico ou do croqui apresentado.	10
D	Domínio de técnica muralista: Considera a compatibilidade do estilo do artista com a proporção da estrutura a ser pintada	10
E	Plano de trabalho e cronograma: Avalia a clareza nas etapas de preparação da base, pintura e finalização dentro do prazo estipulado.	10
F	Segurança e durabilidade: Analisa a escolha de materiais adequados à exposição climática externa (como tintas acrílicas, esmaltes ou sprays resistentes ao sol e chuva	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta da regularidade e vivência em grandes formatos ou intervenções em espaços públicos .	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção.
 - Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
1. DA BONIFICAÇÃO POR AÇÃO AFIRMATIVA (MECANISMO DE INDUÇÃO)

1.1. Como medida compensatória decorrente da impossibilidade fática de reserva aritmética de vagas, será acrescida uma pontuação extra fixa à nota final regular de candidatos pertencentes aos grupos de ações afirmativas da PNAB.

1.2. O candidato que optar expressamente por concorrer sob a modalidade de ação afirmativa e tiver sua condição validada pela comissão receberá a seguinte bonificação:

Condição Comprovada	Autodeclarada	/	Tipo de Bonificação	Pontos Extras
Proponente Negro(a) Pardo)	(Preto ou	ou	Acréscimo fixo na Nota Regular Final	+ 2 pontos
Proponente Indígena			Acréscimo fixo na Nota Regular Final	+ 2 pontos
Pessoa com Deficiência (PCD)			Acréscimo fixo na Nota Regular Final	+ 2 pontos

2.3. As bonificações previstas não são cumulativas. Caso o proponente se enquadre em mais de uma das condições descritas, receberá a bonificação equivalente a apenas 02 (dois) pontos extras.

2.4. A pontuação final máxima com bônus poderá atingir o limite de 72 pontos.

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1. Na hipótese de empate na pontuação final de dois ou mais projetos, a classificação dos candidatos e a consequente ocupação das 02 (duas) vagas disponíveis respeitará, obrigatoriamente, a seguinte ordem de preferência:

 - 1º Critério: O candidato que houver se declarado e sido validado nas categorias de ações afirmativas (negros, indígenas ou Pessoas com Deficiência - PCD), nos termos do item 2.2 deste anexo.
 - 2º Critério: O candidato que obtiver a maior nota no critério A. Qualidade Artística da tabela de avaliação.
 - 3º Critério: O candidato que obtiver a maior nota no critério B. Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Campo Grande – MS da tabela de avaliação.
 - 4º Critério: O candidato que possuir maior tempo de atuação comprovado no portfólio na área de artes visuais ou intervenções urbanas.
 - 5º Critério: Sorteio público eletrônico ou presencial, a ser realizado pela Comissão de Seleção com convocação prévia dos candidatos empatados.
- ANEXO V
- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR
- OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA – FUNDAC neste ato representado por por seu Diretor-Presidente, Senhor Valdir João Gomes de Oliveira e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação Municipal de Cultura – FUNDAC:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Fundação Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições, da Fundação Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de Campo Grande.

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Fundação Municipal de Cultura- FUNDAC.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O MONITORAMENTO DAS AÇÕES SERÁ POR ENVIO DE RELATÓRIOS, MÍDIAS SOCIAIS E IMPRENSA.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período por motivos excepcionais e alheios à vontade do proponente.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Campo Grande –MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), expedida por (informar o órgão e o Estado), declaro para os devidos fins que resido no município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul há mais de 02 (dois) anos e possuo residência e domicílio à (Rua/Avenida), nº (número) - (bairro), CEP (informar) na cidade de (município) - (UF).
Declaro que a falsidade na informação me sujeitará às penalidades previstas no art. 3º da Lei Estadual nº 4.082, de 6 de setembro de 2011.

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

_____, ____ de _____ de _____.

<Assinatura do declarante>

ANEXO XII

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA EDITAL CULTURA NOS TRILHOS		
ETAPA	ATIVIDADE	DATA
A.	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial	27/08/2026
B.	Recebimento das inscrições	28/08/2026 18/09/2026
C.	Publicação no Diário Oficial das propostas de projetos recebidos	23/09/2026
D.	Fase de Mérito – Etapa de Seleção	25/09/2026 09/10/2026
E.	Publicação das notas dos pareceristas	14/10/2026
F.	Fase de Recebimento de Recursos fase de mérito	15/10/2026 19/10/2026
G.	Publicação da relação de Recursos Interpostos	21/10/2026
H.	Fase de Análise Recursal	22/10/2026 28/10/2026
I.	Divulgação no Diário Oficial do resultado do recurso	30/10/2026
J.	Publicação das propostas habilitadas após a fase recursal	30/10/2026
K.	Etapa de Habilitação – Encaminhamento de documentos	03/11/2026 05/11/2026
L.	Prazo da Análise Documental	06/11/2026 09/11/2026
M.	Publicação da Classificação Preliminar	11/11/2026
N.	Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação	12/11/2026 16/11/2026
O.	Publicação de Recursos Interpostos	18/11/2026
P.	Análise Recursal	19/11/2026 23/11/2026
Q.	Publicação do Resultado do Recurso da Etapa de Habilitação.	25/11/2026
R.	Homologação dos candidatos habilitados	25/11/2026
S.	Prazo para Abertura de Contas	26/11/2026 30/11/2026
T.	Prazo para abertura de Processo, Reserva Orçamentária, Empenho.	01/12/2026 04/12/2026
U.	Prazo para elaboração do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	07/12/2026 08/12/2026
V.	Convocação dos aprovados para ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	10/12/2026
W.	Prazo para cadastro de dados bancários; emissão de Ordem Bancária.	11/12/2026 15/12/2026
X.	Período para execução dos projetos	19/12/2026 31/01/2027
Y.	Período para prestação de Contas	01/02/2027 02/03/2027

ATOS DE PESSOAL



ATOS DA PREFEITA

DECRETO “PE” n. 1.923, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES, Prefeita de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora MICHELE DE LIMA DOS SANTOS, matrícula n. 389721/01, para desempenhar a função de Gerente de Integração Ensino e Serviço, da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 17 a 31 de agosto de 2026, em substituição ao titular Gustavo Monteiro Candia, matrícula n. 396034/01, durante suas férias regulamentares, sem aumento de despesas com pessoal (Processo n. 127213/2026-25).

CAMPO GRANDE-MS, 24 DE AGOSTO DE 2026.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES
Prefeita Municipal

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

DECRETO “PE” n. 1.924, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES, Prefeita de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve: