PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU – MATO GROSSO DO SUL
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – CICLO 2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS POR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DO FUNDAMENTO LEGAL, DO OBJETO E DAS FINALIDADES

1.1. O Município de Tacuru/MS, por seu órgão municipal responsável pela política pública de cultura, torna público este chamamento com fundamento nas Leis federais nº 14.399/2022 e nº 14.903/2024, nos Decretos federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, na Portaria MinC nº 243/2025 e alterações posteriores, e demais legislação aplicável.

1.2. Constitui objeto a seleção de 48 propostas de fomento cultural, com celebração de Termo de Execução Cultural, distribuídas entre Música (10 vagas), Estrutura de palco, som e iluminação (2 vagas) e Demais Culturas (36 vagas), nos termos do Anexo I.

1.3. O chamamento pretende apoiar criação, produção, formação, circulação, apresentações e diversidade cultural; fortalecer a cultura local; promover acessibilidade, inclusão e desconcentração territorial; e valorizar conhecimentos artesanais e comunitários.

1.4. As ações do edital não se confundem com contratação direta de artistas ou compra de serviços pela Prefeitura. O objeto apoiado deve caracterizar ação de fomento com autonomia e responsabilidades definidas no projeto e no Termo de Execução Cultural.

2. DOS RECURSOS, VAGAS, CATEGORIAS E DOTAÇÃO

2.1. Conforme o Anexo I adotado pelo Município, a disponibilidade financeira é de R$ 104.021,44: R$ 96.544,31 vinculados ao Ciclo 2 e R$ 7.477,13 declarados como saldo transferido do Ciclo 1. Desse montante, R$ 4.827,21 são destinados à operacionalização e R$ 99.194,23 ao apoio direto aos projetos.

Categoria / recorte	Vagas	Valor por projeto	Total
Música	9	R$ 2.019,40	R$ 18.174,60
Música — última vaga contemplada	1	R$ 2.019,63	R$ 2.019,63
Estrutura de palco, som e iluminação	2	R$ 3.500,00	R$ 7.000,00
Demais Culturas — festivais urbanos	25	R$ 2.000,00	R$ 50.000,00
Demais Culturas — oficinas em territórios indígenas do município de Tacuru/MS	6	R$ 2.000,00	R$ 12.000,00
Demais Culturas — oficinas em assentamentos do município de Tacuru/MS	5	R$ 2.000,00	R$ 10.000,00
TOTAL	48	—	R$ 99.194,23

3. QUEM PODE SER PROPONENTE

3.1. Poderão concorrer agentes culturais com vínculo com Tacuru/MS, nas formas: pessoa física; MEI; pessoa jurídica privada de atuação cultural, inclusive entidade sem fins lucrativos; e grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física formalmente indicada por seus integrantes (Anexo VII).

3.2. Agente cultural com dois anos de residência no Município para pessoa física ou representante de coletivo e dois anos de atuação cultural em Tacuru/MS; para pessoa jurídica, dois anos de sede ou atuação institucional-cultural.

3.3. A atuação cultural poderá ser demonstrada por portfólio, materiais de divulgação, fotografias datadas, certificados, declarações de organização comunitária, registros de eventos, matérias, vídeos, links ou documentos equivalentes. Na ausência de documentação convencional, poderá ser apresentada declaração circunstanciada assinada, sujeita a verificação e diligência; o valor probatório será avaliado motivadamente.

3.4. A residência pode ser comprovada por documento ordinário ou declaração assinada, observadas as hipóteses legais de dispensa e as adaptações para agentes indígenas, quilombolas, circenses, nômades, itinerantes e pessoas em situação de rua, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Dotação orçamentária:

Unidade: 32 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
Programa: 17 - ADMINISTRAÇÃO CULTURAL
Ação: 1.102 - REPASSE LEI ALDIR BLANC-AÇÕES APOIO SETOR CULTURAL
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Elemento: 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA

FICHA 994 – FONTE 1.719.0000 E 2.719.0000

4.2 A assinatura e o pagamento dependem de disponibilidade financeira e regular instrução do processo.

5. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Conforme a IN MinC nº 10/2023, aplicam-se cotas para pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência, inclusive concorrência simultânea com a ampla concorrência, regras de remanejamento e arredondamento.

Categoria	Negras	Indígenas	PCD	Ampla	Total
Música	3	1	1	5	10
Palco, som e iluminação	1	0	0	1	2
Demais Culturas	9	4	2	21	36
TOTAL	13	5	3	27	48

5.2. Na categoria de duas vagas, a impossibilidade fática de reservar vagas simultaneamente para todos os grupos justifica a aplicação dos mínimos na soma do edital, com transparência no procedimento. A comissão deverá registrar o preenchimento e a concorrência simultânea; optantes aprovados pela ampla concorrência não usufruirão das vagas reservadas.

5.3. O agente indicará no momento da inscrição a opção pela cota e apresentará o Anexo VIII ou IX pertinente. A autodeclaração e eventuais verificações complementares observarão a legislação, o respeito à dignidade e regras previamente publicadas.

6. DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E OFICINAS DE ARTESANATO

6.1. Para atendimento às medidas de desconcentração territorial previstas no art. 15 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, o Município de Tacuru/MS destinará 11 projetos de oficinas de fortalecimento do artesanato, integrantes da categoria Demais Culturas, totalizando R$ 22.000,00, assim distribuídos: I – 6 projetos para oficinas de artesanato em territórios indígenas localizados no município de Tacuru/MS, no valor de R$ 2.000,00 cada, totalizando R$ 12.000,00; II – 5 projetos para oficinas de artesanato em assentamentos localizados no município de Tacuru/MS, no valor de R$ 2.000,00 cada, totalizando R$ 10.000,00. O proponente deverá identificar no plano de trabalho o nome da aldeia, comunidade ou assentamento, o espaço de realização e o público beneficiário.

6.2. As oficinas deverão ocorrer efetivamente nos territórios indicados, com plano de ensino ou metodologia, descrição de técnicas artesanais, materiais necessários, público esperado e registro da realização. Deverão respeitar saberes, decisões comunitárias, direitos de imagem, propriedade intelectual e conhecimentos tradicionais.

6.3. O percentual de R$ 22.000,00 corresponde a aproximadamente 22,18% dos R$ 99.194,23 de fomento direto. Apenas ações efetivamente realizadas em território elegível poderão ser computadas para a meta de 20%; origem do agente ou cota não basta.

6.4. As cotas e os recortes territoriais operam conjuntamente sem multiplicação de vagas. Proponentes de oficinas territoriais concorrem segundo a modalidade específica indicada e as regras afirmativas aplicáveis; é vedada alteração arbitrária das regras após a inscrição. A falta de propostas elegíveis deverá ser tratada por ato motivado e medidas compatíveis com a norma, sem descaracterizar o piso territorial.

7. CADASTRO CULTURAL OBRIGATÓRIO E PLATAFORMA DE APOIO

7.1. No período de 19/10 a 04/11/2026, o interessado realizará o Cadastro Cultural obrigatório no ambiente eletrônico divulgado oficialmente pelo Município.

7.2. O cadastro poderá gerar ficha de inscrição já preenchida para impressão e assinatura. O cadastro eletrônico não constitui protocolo oficial de inscrição, não dispensa a entrega presencial e não equivale à habilitação ou seleção.

7.3. O sistema disponibilizará orientações, perguntas e respostas, cronograma, edital, anexos, PAR e canal de dúvidas. O Município proverá atendimento assistido aos interessados com dificuldades de acesso e deverá garantir acessibilidade e proteção de dados.

8. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL E DO PROTOCOLO

8.1. Inscrições gratuitas de 19/10/2026 a 04/11/2026, com entrega física da documentação de inscrição na Rua José Carlos Castro Alexandria, nº 694, Centro, Tacuru/MS – na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC, de segunda a sexta-feira no horário das 07h30 às 11h respeitados feriados e suspensões oficiais.

8.2. O agente deverá imprimir, assinar e apresentar a ficha de inscrição gerada na plataforma ou preenchida manualmente, com plano de trabalho e demais anexos da fase.

8.3. Somente o protocolo presencial confirma a apresentação do pedido no certame. Cadastros não protocolados presencialmente não serão considerados inscrições.

8.4. Os documentos deverão ser entregue em envelope lacrado.

9. DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

9.1. Documentos da fase de inscrição:

a) confirmação do Cadastro Cultural;

b) Anexo II assinado;

c) Anexo III (Plano de Trabalho);

d) miniportfólio e documentos ou declarações de atuação cultural;

e) indicação do território de origem e do local efetivo de execução;

f) Anexo VII para coletivo sem CNPJ;

g) Anexos VIII e IX para quem optar por cotas;

h) Anexo XI, quando necessário para a comprovação do vínculo territorial.

9.2. O Plano de Trabalho deverá conter título, categoria, resumo, justificativa, objetivos, metas, atividades, locais, datas, público beneficiário, orçamento, recursos de acessibilidade, plano de divulgação, equipe e evidências da execução; oficinas de artesanato incluirão técnica, metodologia, público e materiais.

10. FASES DO CHAMAMENTO, COMISSÃO E AVALIAÇÃO DE MÉRITO

10.1. O processo compreende: publicação e impugnação; cadastro e inscrição; conferência documental das inscrições; recursos; julgamento do mérito cultural; divulgação provisória; recursos de seleção; convocação; habilitação; recursos da habilitação; homologação; assinatura; pagamentos; execução e prestação de informações.

10.2. A conferência das inscrições é formal e limitada aos elementos exigíveis nessa fase, sem antecipar a habilitação. O resultado indicará inscrições deferidas e indeferidas, com justificativa objetiva para indeferimentos.

10.3. A avaliação de mérito será realizada por comissão formalmente designada, com declaração de impedimentos e registro das notas, pareceres e decisões. Os critérios e notas serão os do Anexo IV, totalizando até 100 pontos.

10.4. Critérios: A, qualidade e coerência do projeto; B, relevância cultural para Tacuru; C, integração comunitária e impacto social; D, coerência orçamentária; E, cronograma; F, divulgação; G, acessibilidade; H, equipe; I, trajetória cultural; J, diversidade e contribuição territorial. A escala aplicada será 0 (não atendimento), 2 (insatisfatório), 6 (satisfatório) ou 10 (pleno).

10.5. Desempate: maior nota em B; depois C; J; I; maior idade do responsável pessoa física e, persistindo, sorteio público documentado, conforme Anexo IV. A divulgação deverá conter classificação, nota e fundamentação suficiente sem exposição desnecessária de dados pessoais.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. Impugnações ao edital: 15 e 16/10/2026. Recursos contra indeferimento da inscrição: 09 a 11/11/2026. Recursos contra o resultado provisório do mérito: 17 a 23/11/2026. Recursos contra inabilitação: 01 a 03/12/2026. Utilizar o Anexo X com protocolo presencial no local e horário de atendimento, salvo modalidade adicional expressamente divulgada pelo Município.

11.2. O art. 9º, III, da Lei nº 14.903/2024 garante prazo mínimo de três dias úteis para recurso contra resultado provisório e, quando apresentado recurso, dois dias úteis para contrarrazões. Ainda que a tabela simplificada não contenha linha própria de contrarrazões, esse direito não poderá ser afastado; sendo necessário, o Município deverá dar publicidade ao prazo e retificar as datas subsequentes.

11.3. Os recursos serão decididos motivadamente. O recurso não pode servir para apresentação de nova proposta após o fim do prazo, ressalvadas hipóteses legais de saneamento e correção de erro material.

12. HABILITAÇÃO APÓS A SELEÇÃO — DOCUMENTOS E CERTIDÕES

12.1. Somente após a divulgação do resultado provisório da seleção, serão convocados os agentes classificados para apresentar documentação de habilitação, entre 25 e 27/11/2026. A convocação especificará os documentos pertinentes a cada espécie de proponente e a forma de apresentação presencial.

12.2. Para PESSOA FÍSICA ou representante de coletivo sem CNPJ: documento de identificação e CPF; elementos de qualificação e representação previstos no edital; certidão federal conjunta de tributos e dívida ativa, quando juridicamente exigível; certidões estadual e municipal pertinentes; outros elementos estritamente necessários à celebração; indicação bancária adequada.

12.3. Para MEI: CPF e identificação do titular; comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ/CCMEI; certidões fiscais pertinentes ao CNPJ e, se for o caso, ao responsável; regularidade trabalhista e FGTS quando aplicáveis conforme o regime jurídico e a situação do proponente; representação e conta bancária.

12.4. Para PESSOA JURÍDICA ou OSC: CNPJ ativo; ato constitutivo e alterações ou estatuto; documento de eleição ou nomeação de representante; identificação do responsável; certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal pertinentes; CNDT e regularidade de FGTS quando aplicáveis; dados bancários e outros documentos estritamente exigidos pela legislação e pelo instrumento.

12.5. Não se exigirá automaticamente documento sem pertinência para a natureza jurídica do agente. Certidões positivas com efeitos de negativa serão aceitas nos termos legais. A Administração poderá consultar bases oficiais diretamente quando autorizado.

12.6. Links de orientação: Fazenda Nacional: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal-perante-a-fazenda-nacional ; CNDT: https://www.tst.jus.br/certidao1 ; FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf; CND MUNICIPAL (a ser solicitada no departamento de tributos) CCMEI: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei. Os endereços estaduais e municipais serão informados pela Prefeitura antes da convocação.

12.7. A inabilitação deverá ser motivada e assegurará o recurso legal em três dias úteis. Se o primeiro classificado não se habilitar, a Administração convocará suplentes segundo a ordem e modalidade correspondentes, respeitadas as ações afirmativas e a programação territorial.

13. CELEBRAÇÃO DO TERMO, PAGAMENTO E CONTA BANCÁRIA

13.1. A homologação não substitui a celebração do Termo de Execução Cultural (Anexo V). O instrumento conterá objeto, valor, metas, prazo, responsabilidades, acessibilidade, pagamento, acompanhamento e condições de prestação de informações.

13.2. Assinatura dos instrumentos: 07 a 11/12/2026. Pagamento estimado: 14 a 23/12/2026, em desembolso único, diretamente pelo Município para conta específica indicada e validada, após conclusão da habilitação e assinatura, na forma da Lei nº 14.903/2024 e Decreto nº 11.453/2023.

13.3. A Administração deve priorizar repasses no início do período, diante do prazo final de execução em 31/12/2026.

13.4. Não será exigida contrapartida financeira ou de prestação de serviços como condição de acesso ao apoio. Atividades gratuitas, públicas e de democratização do acesso poderão integrar o próprio objeto e as metas culturais.

14. EXECUÇÃO, ACESSIBILIDADE, REGISTROS E OFICINAS

14.1. A execução ocorrerá após disponibilização dos recursos, dentro da janela geral de 14 a 31/12/2026, encerrando-se em 31/12/2026, ressalvadas providências legais motivadas para situações excepcionais. Os projetos de festivais realizar-se-ão nos locais urbanos definidos pelo Município; as oficinas territoriais ocorrerão nos respectivos territórios, conforme o plano aprovado.

14.2. O agente manterá registros de realização: fotos, vídeos, cartazes, listas de presença quando pertinentes, materiais de oficina, comprovação do local e relatório narrativo. Registros envolvendo crianças, povos indígenas e conhecimentos tradicionais exigem cuidado especial com consentimento, autorização comunitária e direitos de imagem.

14.3. Serão adotadas medidas de acessibilidade cultural compatíveis com a atividade e com a legislação. Os materiais de divulgação seguirão os manuais oficiais da PNAB, sem promoção pessoal de autoridades e observadas as restrições eleitorais aplicáveis.

15. MONITORAMENTO E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. O Relatório de Execução do Objeto (Anexo VI) deverá ser entregue até 29/01/2027 (sexta-feira), presencialmente no local indicado no item 8, durante o expediente das 07h30 às 11h.

15.2. O relatório apresentará atividades realizadas, locais, datas, público alcançado, metas, produtos, registros materiais e eventual justificativa para alterações. A análise seguirá o regime de prestação de informações previsto na Lei nº 14.903/2024, priorizando a comprovação do cumprimento do objeto e sem exigência automática de prestação financeira integral.

15.3. A apresentação de documentação financeira complementar, diligências, saneamento e eventual ressarcimento observarão as hipóteses legais, mediante ato motivado e garantias de contraditório e defesa.

16. DIVULGAÇÃO OFICIAL, SISTEMA DE APOIO E TRANSPARÊNCIA

16.1. A Prefeitura é responsável pelos atos oficiais, resultados e publicação nos canais legalmente instituídos.

16.2. A Prefeitura realizará os registros e atualizações determinados pela Portaria MinC nº 243/2025 e alterações.

16.3. Informações pessoais e sensíveis serão acessíveis apenas aos perfis autorizados, com finalidade definida, registro de acesso e tratamento conforme a LGPD. A divulgação pública exigirá análise de necessidade, minimização de dados e autorização institucional.

17. CRONOGRAMA GERAL DAS ETAPAS

Etapa	Data / período
Publicação	14/10/2026
Impugnação	15 a 16/10/2026
Cadastro Cultural e inscrição	19/10 a 04/11/2026
Análise da documentação das inscrições	05/11/2026
Resultado das inscrições	06/11/2026
Recursos das inscrições	09 a 11/11/2026
Resultado dos recursos das inscrições	12/11/2026
Avaliação de mérito e resultado preliminar	13/11/2026
Recursos da seleção	17 a 23/11/2026
Resultado dos recursos e convocação para habilitação	24/11/2026
Entrega de documentos da habilitação	25 a 27/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	30/11/2026
Recursos da habilitação	01 a 03/12/2026
Resultado final da habilitação e homologação	04/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	07 a 11/12/2026
Pagamento	14 a 23/12/2026
Execução cultural	14 a 31/12/2026

Relatório de Execução do Objeto	Até 29/01/2027

17.1. O cronograma poderá ser alterado exclusivamente por ato formal e publicado, com observância dos prazos legais, de feriados locais, de manifestações de terceiros e das garantias recursais.

18. ANEXOS, DISPOSIÇÕES FINAIS E REFERÊNCIAS

18.1. Integram este edital:

I — Categorias, vagas, valores, cotas e recortes territoriais;

II — Formulário/Ficha de inscrição;

III — Plano de trabalho;

IV — Critérios de avaliação;

V — Termo de Execução Cultural;

VI — Relatório de Execução do Objeto;

VII — Declaração de representação de coletivo sem CNPJ;

VIII — Autodeclaração étnico-racial;

IX — Declaração PCD;

X — Formulário de recurso;

XI — Declaração de residência/atuação cultural.

18.2. Casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com motivação, publicidade, impessoalidade e respeito à legislação.

Tacuru/MS, 13 de Outubro de 2026.

Rogerio de Souza Torquetti:97614297172
Assinado de forma digital por Rogerio de Souza Torquetti:97614297172
Dados: 2026.10.13 16:14:31 -03'00'

ROGERIO DE SOUZA TORQUETTI
PREFEITO MUNICIPAL