

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
***Alcobaça***



## ÍNDICE

### PORTARIA

PORTARIA .....

PORTARIA .....

### EDITAL

REPUBLICAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2026 - PNDAB.....

### OUTROS

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO .....

### EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO.....



**PORTARIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**

**ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**PORTARIA MUNICIPAL Nº4063, DE 07 DE MAIO DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A INDICAÇÃO DE  
SERVIDORES PARA ATUAREM COMO  
FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 78, II e IV da Lei Orgânica do Município c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 3º, IV da Lei nº 10.520/02.

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos contratos a serem celebrados pela municipalidade local;

**CONSIDERANDO** que, cabe à Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** os Servidores Públicas Municipais, o Sr. **TASSIO GUERRA CORREIA**, Matrícula 239771, Inscrito no CPF nº026.999.255-35, indicado para exercer a função de **FISCAL TITULAR**, a Sra. **DOMITILLA SANTOS BARROS**, Inscrita no CPF nº 015.277.055-01, , indicada para exercer a função de **FISCAL SUPLENTE**, referente ao **CONTRATO: PA481-2025IL22-2026**, firmado entre o Município de Alcobaça-Ba e Pessoa Jurídica **SAÚDE E VIDA LTDA**, inscrita no CNPJ nº65.230.889/0001-49, visando **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES NO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA.**

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45990 -000 – Tel. (73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**

**ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**Art. 2º** - Os servidores, ora nomeadas desempenharão as funções inerentes à legislação vigente e de acordo com as normas legais do direito administrativo.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaca, Estado da Bahia, aos 07 dias do mês de maio de 2026.

GIVALDO  
MUNIZ:60  
409940534

Assinado de forma  
digital por GIVALDO  
MUNIZ:6040994053  
4  
Dados: 2026.05.11  
10:38:31 -03'00'

**GIVALDO MUNIZ**

**PREFEITO**

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45990 -000 – Tel. (73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PORTARIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA**

**ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**PORTARIA MUNICIPAL Nº4064, DE 11 DE MAIO DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A INDICAÇÃO DE  
SERVIDORES PARA ATUAREM COMO  
FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCOBACA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 78, II e IV da Lei Orgânica do Município c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 3º, IV da Lei nº 10.520/02.

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos contratos a serem celebrados pela municipalidade local;

**CONSIDERANDO** que, cabe à Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** os Servidores Públicas Municipais, o Sr. **TASSIO GUERRA CORREIA**, Matrícula 239771, Inscrito no CPF nº026.999.255-35, indicado para exercer a função de **FISCAL TITULAR**, a Sra. **DOMITILLA SANTOS BARROS**, Inscrita no CPF nº 015.277.055-01, , indicada para exercer a função de **FISCAL SUPLENTE**, referente ao **CONTRATO: PA481-2025IL21-2026**, firmado entre o Município de Alcobaça-Ba e Pessoa Jurídica **BRAUER E GASPERINI SERVIÇOS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº31.850.016/0001-17, visando **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES NO MUNICIPIO DE ALCOBACA-BAHIA.**

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45990 -000 – Tel. (73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**

**ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**Art. 2º** - Os servidores, ora nomeadas desempenharão as funções inerentes à legislação vigente e de acordo com as normas legais do direito administrativo.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaca, Estado da Bahia, aos 11 dias do mês de maio de 2026.

GIVALDO  
MUNIZ:60  
409940534

Assinado de forma  
digital por GIVALDO  
MUNIZ:6040994053  
4  
Dados: 2026.05.11  
12:33:07 -03'00'

**GIVALDO MUNIZ**

**PREFEITO**

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45990 -000 – Tel. (73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66

**REPUBLICAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2026 – PNAB**



**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
PÚBLICO 001/2026 - PNAB**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**FOMENTO À CRIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB**

**(LEI Nº 14.399/2022)**

**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 (PNAB), 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 PNAB 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 PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Alcobaca, Estado da Bahia.

Deste modo, A Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. OBJETO DO EDITAL**

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a CRIAÇÃO de obras, produtos, bens e serviços culturais das diversas formas de manifestações culturais do Município de Alcobaca- Ba. Esta política pretende promover o acesso e a democratização da cultura, por meio do fomento à criação e produção culturais.

2.2. Serão contemplados projetos que envolvam criação de novas obras, produtos ou serviços culturais tais como apresentações, exposições, espetáculos, performance, intervenções artísticas, mostra, residências artísticas, dentre outras ações culturais, visando à ampliação do alcance das produções culturais.





2.3. Este Edital tem por objetivo contemplar projetos culturais multilinguagens, tendo sido pela Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte, que definiu a distribuição do recurso nas seguintes categorias:

**2.3.1 Quantidade de Projetos e Selecionados E Período para Inscrição**

Serão selecionados 60 projetos, sendo 44 de EXECUÇÃO, 15 de PREMIAÇÃO/CONTRAPARTIDA e 01 PRÊMIO para ponto de cultura, neste edital.

**2.3.2 Neste ciclo as inscrições se abrirão em 04 de maio de 2026 para as seguintes categorias:**

| ITEM | QUANTIDADE DE VAGAS | FOMENTO CULTURAL   |
|------|---------------------|--|
| 1    | 03                  | Cultura Popular (MESTRES E MESTRAS) – PRÊMIO/CONTRAPARTIDA   |
| 2    | 02                  | Cultura Vivas (CHEGANÇAS) - PRÊMIO   |
| 3    | 02                  | Cultura Festividade Religiosa - PRÊMIO   |
| 4    | 01                  | Premiação de Ponto de Cultura (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS PROPOSTAS) - PRÊMIO   |
| 5    | 06                  | Quadrilhas Juninas – PRÊMIO/CONTRAPARTIDA  |
| 6    | 10                  | Músicos (VOLTADOS À FESTIVIDADES JUNINAS) – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA   |
| 7    | 06                  | Músicos (VOLTADOS À MPB, SERESTA, PAGODE e SAMBA) – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA   |
| 8    | 02                  | Filarmônicas – EXECUÇÃO / CONTRAPARTIDA  |
| 9    | 06                  | Economia Solidária – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA  |
| 10   | 01                  | Festival de quadrilhas juninas – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA  |
| 11   | 10                  | Artesãos – EXECUÇÃO / CONTRAPARTIDA  |
| 12   | 02                  | Casas de Matriz Africana e Ações Indígenas – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA  |
| 13   | 03                  | Atividades Culturais de Afirmação de Identidade para atender as Comunidades do Interior do Município (MARISQUEIRAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLA E BAIRROS COM ALTO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE) – EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA |



#### 2.4 . Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$102.500,00

#### 2.5. Dotação Orçamentária:

2.5.1. A despesa correrá da seguinte conta: Agência 4492-x Conta 13121-0

2.6. Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.7 *A realização do projeto pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública.*

#### 3. Quem pode participar

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Alcobaca há pelo menos 2 (dois) anos.

3.1.2. **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.

3.2. 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.

**Parágrafo Único:** 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 VI.

#### 4. Quem NÃO pode participar

4.1. 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 do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; 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 de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1

**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.

**a. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

*Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetos e poderá ser contemplado somente com 1 projeto.*

**5. 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

**5.1. CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2026**

| ETAPA                | DATA       |
|----------------------|------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 30/04/2026 |





|  |                         |
|--|-------------------------|
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO                                       | 04/05/2026 À 14/05/2026 |
| SELEÇÃO E ANÁLISE DE MÉRITO                                | 15/05/2026              |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DO MÉRITO    | 18/05/2026              |
| PRAZO PARA RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO                     | 19 E 20/05/2026         |
| ANÁLISE DOS RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO                   | 21/05/2026              |
| RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO (PÓS RECURSO)          | 22/05/2026              |
| ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO                     | 25/05/2026              |
| ANÁLISE DA HABILITAÇÃO JURÍDICA                            | 27/05/2026              |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO | 29/05/2026              |
| PRAZO PARA RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO                 | 1 E 02/06/2026          |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL                    | 05/06/2026              |
| ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO                            | 08/06/2026              |
| PERÍODO PARA PAGAMENTO – AGENTE CULTURAL                   | 10/06/2026 À 31/07/2026 |

## 6. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

- 6.1. O prazo para inscrição de projetos começa a partir do dia 4 de maio de 2026 à 14 de maio de 2026.
- 6.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas nos itens 3 e 4, deste edital.
- 6.3. Cada agente cultural poderá concorrer e ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.
- 6.4. Se o proponente enviar mais de dois projetos, só será considerado, para avaliação, o último enviado.
- 6.5. É vedada a inscrição de um mesmo projeto por diferentes agentes culturais. A identificação de duplicidade resultará na desclassificação automática de todos os envolvidos nos termos do item 9.6.4. “parágrafo único” deste edital.
- 6.6. Para se inscrever, o agente cultural deve estar cadastrado no Mapa Cultural de 2025 do Município, publicado no DOEM -2025.
- 6.7. Se já for cadastrado, o agente cultural deve estar com o cadastro atualizado.





7.8. 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 - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

O agente cultural deve encaminhar-se à Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte, munido da seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) 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 - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, com sua aplicação se dando na seguinte ordem:

- 1º) 30% para pessoas negras (pretas e pardas);
- 2º) 10% para pessoas indígenas;
- 3º) 10% para pessoas com deficiência.

7.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

7.3. Para concorrer às categorias de cotas para pessoas negras e indígenas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

7.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito em PDF, ou em áudio e vídeo, enviados por link no momento da inscrição.

### 7.5. Concorrência concomitante

I. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas,





podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

II. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

#### **7.6. Desistência do optante pela cota**

I. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

#### **7.7. Remanejamento das cotas**

I. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

II. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

#### **7.8. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

### **8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**





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

8.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### 8.4. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### 8.5. 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.

8.6. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

#### 8.7. COMO SE INSCREVER

A inscrição será realizada presencialmente na Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte e na Casa da Cultura, em dias úteis (de segunda à sexta-feira) e horário de expediente (das 8:00 às 12:00), ou ainda pelo link: <https://turismo.alcobaca.ba.gov.br/pnba/>

. Documentos obrigatórios a serem enviados no momento da inscrição:

- a) Formulário de Inscrição;
- b) Currículo / portfólio do proponente;
- c) Relação dos integrantes do projeto;
- d) Termo de anuência;
- e) Cronograma de execução;
- f) Planilha orçamentária;
- g) Documento de identificação;
- h) Comprovante de residência e declaração de residência, se for o caso;
- i) Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso (Anexo VI);
- j) Todos os anexos solicitados no Edital, nos quais o proponente se enquadre.

8.7.1. Entende-se por:





**a) Formulário de inscrição:** conjunto de informações necessárias para identificação do agente cultural e avaliação da proposta., contendo os itens descritos abaixo:

I- Descrição da proposta: Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização;

II- Objetivos: 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 a cinco objetivos;

III- Metas: Neste item, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de teatro; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas beneficiadas;

IV- Público Alvo: Preencha 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?

V- Medidas de acessibilidade: Informe quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, as quais estejam de acordo com a sua proposta, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, descreva como essas medidas serão implementadas;

VI- Estratégia de divulgação: Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, produção de cartazes, etc.;

VII- Contrapartida: Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando, e onde será realizada, público-alvo e relevância social;

**b) Currículo / portfólio do proponente:** documento apresentando a trajetória profissional, artística e de formação do agente, contendo imagens e links que comprovem atuação no segmento por, no mínimo, 02 (dois) anos.

**c) Relação dos integrantes do projeto:** Informações da equipe da proposta contendo nome, Estado de residência, função que será desempenhada na proposta e link aberto para currículo/portfólio (ver Anexo II);

**d) Termo de anuência:** documento assinado por toda a equipe, que assegura a ciência dos integrantes na inscrição do projeto no edital. (modelo anexo X).

**e) Cronograma de execução:** Descrição sintética contendo informações do cronograma de realização do projeto e suas fases (pré-produção, produção, divulgação, etc.), considerando que os beneficiários só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e a sua finalização



deverá acontecer em até 9 (nove) meses, a contar da data de recebimento do recurso (ver Anexo II).

**f) Planilha orçamentária:** Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex: preço estabelecido no SALICNET, praticado no mercado local, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa (ver Anexo II).

**g) Documento de identificação:** Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

**h) Comprovante de residência:** comprovante de água, luz, telefone, internet, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, boleto de instituição de ensino, fatura de cartão de crédito, fatura de plano de saúde ou contrato de aluguel. Em caso do comprovante não estar em nome do proponente, anexar declaração assinada pelo responsável pelo imóvel.

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. A Seleção será feita por uma comissão formada por, no mínimo, 3 (três) pareceristas externos.

9.2. 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 ou fazer parte da equipe deste;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

### 9.5. Análise do Mérito Cultural

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



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

9.5.3. 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 na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Farão parte desta Comissão, **LIZIHÊ BARBOSA SOUZA MARQUES**, **OSMAR MESSIAS DA SILVA**, **JACKSON VIEIRA TORRES**.

#### 9.6. Análise do mérito cultural

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

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

9.6.3. 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 na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**9.6.4. Parágrafo único:** É vedada a duplicidade de projetos. Ou seja, um mesmo projeto (com os mesmos conteúdos e objetivos) não poderá ser inscrito por mais de um proponente, sendo todos os envolvidos automaticamente desclassificados.

#### 9.7. Análise da planilha orçamentária

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

9.7.2 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.

#### 9.8. Recurso da etapa de seleção

9.8.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município e nas redes sociais do Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte.





9.8.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Analisadora que deve ser apresentado por meio do e-mail da Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte: [sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br](mailto:sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.8.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.8.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial d Município e nas redes sociais oficiais do Município.

#### 9.9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

9.9.1. Os recursos não utilizados em uma modalidade, de segmento cultural, serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre os suplentes do mesmo segmento cultural;

9.9.2. Se não houver projetos aptos entre os suplentes do segmento cultural, o recurso será destinado a suplentes, de qualquer segmento cultural, com maior pontuação no edital;

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

#### 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A análise documental será feita por uma comissão de habilitação formada por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos ou pessoas contratadas.

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 7 (sete) dias corridos, após a publicação do resultado da seleção, por meio do MAPA CULTURAL, na mesma inscrição do projeto, seguintes documentos:

10.2.1. Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

##### Documentos necessários

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

10.2.2 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 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Comprovante de endereço da pessoa jurídica: comprovante de água, luz, telefone, internet, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, boleto de instituição de ensino, fatura de cartão de crédito, fatura de plano de saúde ou contrato de aluguel. Em caso do comprovante não estar em nome do proponente, anexar declaração assinada pelo responsável pelo imóvel.

V - Certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda (SEFA); e municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Comprovante de endereço da pessoa jurídica: comprovante de água, luz, telefone, internet, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, boleto de instituição de ensino, fatura de cartão de crédito, fatura de plano de saúde ou contrato de aluguel. Em caso do comprovante não estar em nome do proponente, anexar declaração assinada pelo responsável pelo imóvel.

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

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado de Fazenda (SEFA); e Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), respectivamente, em nome do representante do grupo

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

10.2.4. 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 alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### 10.3. Recurso da etapa de habilitação

10.3.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Analisadora, que deve ser apresentado por meio da Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte: [sec.turismo@alcobaa.ba.gov.br](mailto:sec.turismo@alcobaa.ba.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.3.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.3.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DOEM e nas redes sociais oficiais do Município.

10.3.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 11.1. Termo de Execução Cultural

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

11.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante da Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.1.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estipulado no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### 11.2. Recebimento dos recursos financeiros

11.2. 1.. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária

**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.



## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Estado e do Município 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.

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

12.3.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.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

13.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após a conclusão do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.4. O Relatório de Execução Financeira 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.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1. Desclassificação de projetos

14.1.1.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.

#### **14.2. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site DOEM e nas redes sociais do Município

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 as publicações no DOEM e nas mídias sociais oficiais.

#### **14.3. Informações adicionais**

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br](mailto:sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br) e na Secretaria de Turismo Cultura e esporte do Município.

#### **14.4. Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses, após a publicação do resultado final.

#### **14.5. Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Gabinete do Secretário de Turismo, Cultura e Esporte de Alcobaca.





Em 27 de abril de 2026.

#### ANEXO I – CATEGORIAS

##### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$102.500,00 distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 4.500,00 para CATEGORIA MESTRE;
- b) Até R\$ 6.000,00 para CATEGORIA CULTURA VIVA (CHEGANÇAS);
- c) Até R\$ 3.000,00 para CATEGORIA CULTURA FESTIVIDADE RELIGIOSA;
- d) Até R\$ 10.000,00 para CATEGORIA MÚSICOS (FORRÓ);
- e) Até R\$ 12.000,00 para CATEGORIA MÚSICOS (MPB, SERESTA, PAGODE, SAMBA);
- f) Até R\$ 4.000,00 para CATEGORIA FILARMÔNICAS;
- g) Até R\$ 10.000,00 para CATEGORIA ECONOMIA SOLIDÁRIA;
- h) Até R\$ 10.000,00 para CATEGORIA FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINA;
- i) Até R\$ 15.000,00 para CATEGORIA ARTESÃOS;
- j) Até R\$ 10.000,00 para CATEGORIA PREMIAÇÃO PARA PONTO DE CULTURA;
- k) Até R\$ 3.000,00 para CATEGORIA CASAS DE MATRIZ AFRICANA E AÇÕES INDÍGENAS
- l) Até R\$ 6.000,00 para CATEGORIA ATIVIDADES CULTURAIS DE AFIRMAÇÃO DE IDENTIDADE PARA ATENDER AS COMUNIDADES DO INTERIOR DO MUNICÍPIO (MARISQUEIRAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLA E BAIROS COM ALTO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE)
- m) Até R\$ 9.000,00 para CATEGORIA QUADRILHAS JUNINAS;



## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS   | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CATEGORIA MESTRE - PRÊMIO  | 03                              | ----                      | ----                         | ----           | 03                        | R\$1.500,00              | R\$4.500,00              |
| CATEGORIA CULTURA VIVA (CHEGANÇAS) - PRÊMIO                              | 02                              | ----                      | ----                         | ----           | 02                        | R\$3.000,00              | R\$6.000,00              |
| CATEGORIA CULTURA FESTIVIDADE RELIGIOSA - PRÊMIO                         | 02                              | ----                      | ----                         | ----           | 02                        | R\$1.500,00              | R\$3.000,00              |
| CATEGORIA PREMIAÇÃO PARA PONTO DE CULTUARA - PRÊMIO                      | 01                              | ----                      | ----                         | ----           | 01                        | R\$ 10.000,00            | R\$10.000,00             |
| CATEGORIA QUADRILHAS JUNINAS - PRÊMIO/ CONTRAPARTIDA                     | 06                              | ----                      | ----                         | ----           | 06                        | R\$ 9,00,00              | R\$9.000,00              |
| CATEGORIA MÚSICOS (FORRÓ) - EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA                       | 05                              | 03                        | 01                           | 01             | 10                        | R\$1.500,00              | R\$15.000,00             |
| CATEGORIA MÚSICOS (MPB, SERESTA, PAGODE, SAMBA) - EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA | 02                              | 02                        | 01                           | 01             | 06                        | R\$2.000,00              | R\$12.000,00             |
| CATEGORIA FILARMÔNICAS - EXECUÇÃO/CONTRAPARTIDA                          | 02                              | ----                      | ----                         | ----           | 02                        | R\$2.000,00              | R\$4.000,00              |
| CATEGORIA ECONOMIA SOLIDÁRIA - EXECUÇÃO                                  | 02                              | 02                        | 01                           | 01             | 06                        | R\$1.500,00              | R\$9.000,00              |
| CATEGORIA FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINA - EXECUÇÃO                       | 01                              | ---                       | ----                         | ----           | 01                        | R\$10.000,00             | R\$10.000,00             |
| CATEGORIA ARTESÃOS - EXECUÇÃO  | 05                              | 03                        | 01                           | 01             | 10                        | R\$1.500,00              | R\$15.000,00             |
| CATEGORIA CASAS DE MATRIZ AFRICANA E AÇÕES INDÍGENAS - EXECUÇÃO          | 02                              | ----                      | ----                         | ----           | 02                        | R\$1.500,00              | R\$3.000,00              |





|   |    |     |     |     |    |             |             |
|---|----|-----|-----|-----|----|-------------|-------------|
| CATEGORIA ATIVIDADES CULTURAIS DE AFIRMAÇÃO DE IDENTIDADE PARA ATENDER AS COMUNIDADES DO INTERIOR DO MUNICÍPIO (MARISQUEIRAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLA E BAIRROS COM ALTO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE) -EXECUÇÃO | 03 | --- | --- | --- | 03 | R\$2.000,00 | R\$6.000,00 |
|---|----|-----|-----|-----|----|-------------|-------------|

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)



**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**





- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**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

**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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**





- ( ) Não  
( ) Bolsa família  
( ) Benefício de Prestação Continuada  
( ) Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- ( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra  
( ) Pessoa indígena  
( ) Pessoa com deficiência

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
( ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.  
( ) Produtor(a)  
( ) Gestor(a)  
( ) Técnico(a)  
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- ( ) Não  
( ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:





## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

### Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

### Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

### Escolaridade do representante legal

- 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

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**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.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeccção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**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?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência





Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico  
Mulheres  
LGBTQIAPN+  
Povos e comunidades tradicionais  
Negros e/ou negras  
Ciganos  
Indígenas  
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  
Outros, indicar qual

**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)

**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:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;





- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) 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.

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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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) |
|--|--|--|------------------|

#### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade          | Etapa        | Descrição                                      | Início     | Fim        |
|--------------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

#### Estratégia de divulgação

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

#### 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.

#### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?





(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.

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

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



**ANEXO III**

**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 |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 10               |



|          |  |    |
|----------|--|----|
| <b>B</b> | <p><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Alcobaca</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Alcobaca</p>  | 10 |
| <b>C</b> | <p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>   | 10 |
| <b>D</b> | <p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p> | 10 |
| <b>E</b> | <p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise</p>  | 10 |



|                         |   |                  |
|-------------------------|---|------------------|
|                         | deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.  |                  |
| F                       | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b><br>- A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 10               |
| G                       | <b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.  | 10               |
|                         |   |                  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |   | <b>70 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.





- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**ANEXO IV**  
**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 001/2026 –, 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 Prefeitura Municipal de Alcobaça, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Givaldo Muniz, 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 do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA:

- 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 Prefeitura Municipal de Alcobaca 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 Prefeitura Municipal de Alcobaca 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;

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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.





- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 2.4. Cumprimento das Metas

#### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

#### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)



- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**





Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ        | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Ex Cineasta       | Ex 123456789101 | Ex Sim.<br>Negra          | Ex Não                  |

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok



( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**9. ANEXOS**





Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

#### ANEXO VI

#### 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 VII**

**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 VIII

#### 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

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE TURISMO,  
CULTURA E ESPORTE



PREFEITURA DE  
**ALCOBAÇA**  
FAZENDO HISTÓRIA, CONSTRUINDO FUTURO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**ANEXO IX**

**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 de Chamamento 001/2026, 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 Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento 001/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



## CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA**  
**ESTADO DA BAHIA**



## CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

INEXIGIBILIDADE  
Nº 021/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO:  
481/2025

MODALIDADE:  
INEXIGIBILIDADE

TIPO:  
CONTRATAÇÃO DIRETA

Considerando que a empresa, **BRAUER E GASPERINI SERVICOS MEDICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Teixeira de Freitas, nº 199D, Bairro: Centro, Cidade de TEIXEIRA DE FREITAS/BA, CEP: 45.985-192, inscrita no CNPJ sob o nº 31.850.016/0001-17, Neste ato representada pelo seu sócio administrador, Sr. EGLIFE BRAUHER SIQUEIRA DE SOUZA, a qual sagrou-se a homologação da **INEXIGIBILIDADE Nº IL21/2026**;

O Município de Alcobaca, através do Chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. Givaldo Muniz, tem a satisfação de convocá-la para comparecer no endereço: Praça São Bernardo, 330, Centro, Alcobaca/Ba; no horário de funcionamento do órgão, na Secretaria Municipal de Administração/Setor de Contratos, das 07:00 (sete) horas às 13:00 (treze) horas.

O prazo estabelecido pela Administração para assinar o Termo de Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a saber:

Art. 90. A administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

Convoca o representante da empresa homologada que no prazo legal compareça, munido da documentação necessária a fim de firmar contrato por tempo determinado para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Ofício nº 176/2026**.

Cumpra alertar que a falta de comparecimento para a assinatura do documento acima referido no prazo indicado configura quebra de obrigação legal, ensejando a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do §5 do Art. 90, c/c Inciso VI do Art 155, inciso III do Art.156, da Lei 14.133/21 a qual transcrevemos o § 5º do artigo 90, da referida lei.

§ 5º do Art. 90 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo

Pça São Bernardo, 330, Centro, Alcobaca - BA - CEP: 45.910-000  
CNPJ nº 13.761.721/0001-66 - Tel. (073) 3293-1254

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA**



estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

caso a empresa se recuse a assinar o CONTRATO ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez) por cento do valor da sua proposta e valor Homologado, conforme explicitado no Art. 156, §3º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em tempo, informamos que o não comparecimento no endereço indicado ou solicitação formal através do e-mail [contratos@alcobaca.ba.gov.br](mailto:contratos@alcobaca.ba.gov.br), no prazo supramencionado sujeitará as penalidades estabelecidas na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Alcobaca/Ba, 11 de maio de 2026.

GIVALDO  
MUNIZ:604  
09940534

Assinado de forma  
digital por GIVALDO  
MUNIZ:60409940534  
Dados: 2026.05.11  
12:53:11 -03'00'

**Givaldo Muniz**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA**  
**ESTADO DA BAHIA**



## CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

INEXIGIBILIDADE  
Nº 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO:  
481/2025

MODALIDADE:  
INEXIGIBILIDADE

TIPO:  
CONTRATAÇÃO DIRETA

Considerando que a empresa, **SAUDE E VIDA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Teixeira de Freitas, nº 620, Bairro: Beija Flor, Cidade de Alcobaca/BA, CEP: 45.910-000, inscrita no CNPJ sob o nº 65.230.889/0001-49, Neste ato representada pela sua sócia administradora, Sra. MABIA KALLYNE MIRANDA BARROS, a qual sagrou-se a homologação da **INEXIGIBILIDADE Nº IL22/2026**;

O Município de Alcobaca, através do Chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. Givaldo Muniz, tem a satisfação de convocá-la para comparecer no endereço: Praça São Bernardo, 330, Centro, Alcobaca/Ba; no horário de funcionamento do órgão, na Secretaria Municipal de Administração/Setor de Contratos, das 07:00 (sete) horas às 13:00 (treze) horas.

O prazo estabelecido pela Administração para assinar o Termo de Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a saber:

Art. 90. A administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

Convoca o representante da empresa homologada que no prazo legal compareça, munido da documentação necessária a fim de firmar contrato por tempo determinado para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Ofício nº 168/2026**.

Cumpra alertar que a falta de comparecimento para a assinatura do documento acima referido no prazo indicado configura quebra de obrigação legal, ensejando a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do §5 do Art. 90, c/c Inciso VI do Art 155, inciso III do Art.156, da Lei 14.133/21 a qual transcrevemos o § 5º do artigo 90, da referida lei.

§ 5º do Art. 90 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento

Pça São Bernardo, 330, Centro, Alcobaca - BA - CEP: 45.910-000  
CNPJ nº 13.761.721/0001-66 - Tel. (073) 3293-1254

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**



total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

caso a empresa se recuse a assinar o CONTRATO ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez) por cento do valor da sua proposta e valor Homologado, conforme explicitado no Art. 156, §3º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em tempo, informamos que o não comparecimento no endereço indicado ou solicitação formal através do e-mail [contratos@alcobaca.ba.gov.br](mailto:contratos@alcobaca.ba.gov.br), no prazo supramencionado sujeitará as penalidades estabelecidas na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Alcobaca/Ba, 11 de maio de 2026.

GIVALDO  
MUNIZ:604  
09940534

Assinado de forma  
digital por GIVALDO  
MUNIZ:60409940534  
Dados: 2026.05.11  
12:53:58 -03'00'

**Givaldo Muniz**  
Prefeito Municipal



## EXTRATO DE CONTRATO

| PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA<br>CNPJ 13.761.721/0001-66   |
|---|
| <p><b>EXTRATO DE CONTRATO</b><br/><b>CONTRATO Nº 066/2026</b><br/><b>DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026</b></p> <p>CONTRATANTES: <b>MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA</b>, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.721/0001-66, com sede na Praça São Bernardo, 330, Centro, Cidade de ALCOBAÇA, e O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.</p> <p>CONTRATADA: <b>SMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E DE FISIOTERAPIA LTDA</b>, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Anita Garibaldi, nº 1051, Edif. Garibaldi Clinical Center, Sala 04/05/06, Bairro: Federação, Cidade de Salvador/BA CEP Nº. 40.210-750, inscrita no CNPJ sob o nº 07.986.035/0001-90</p> <p>OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e equipamentos de fisioterapia, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alcobaça-BA.</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL – Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.</p> <p>VIGÊNCIA: O Prazo de duração deste contrato será de <b>07/05/2026 a 07/05/2027</b>, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, se assim concordarem os contratantes, nos termos da legislação vigente.</p> |