

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Itapetinga

ÍNDICE

EDITAL

EDITAL.....

CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2026

9ª LISTA DE CREDENCIADOS – CREDENCIAMENTO 002-2025 – OFICINAS, AUTO PEÇAS E AUTORIZADAS

EXTRATO

EXTRATO DE ATA RP 29-2026 RIOS LIMKP COMÉRCIO DE MAT. DE LIMPEZA LTDA

ATA

9ª ATA DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – E ROSA DE JESUS ACESSORIOS
PARA AUTO

EDITAL



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 PARA SELEÇÃO DE APRESENTAÇÃO MUSICAL DE CARÁTER ARTÍSTICO-PEDAGÓGICO SOBRE A LINHA EVOLUTIVA DA MÚSICA POPULAR BRASILEIRA (MPB)

Olá, agentes culturais do Município de Itapetinga!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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 Itapetinga.

Deste modo, o Município de Itapetinga 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. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

Constitui objeto deste Edital a seleção de 01 (um) projeto cultural apresentado por agente cultural ou produtor cultural responsável pela concepção, organização, produção e execução integral de apresentação musical de caráter artístico-pedagógico, destinada à difusão, valorização e preservação da Música Popular Brasileira (MPB), com enfoque na Bossa Nova, na Canção Regional e em suas interfaces com a linguagem e a estética do jazz.

A proposta deverá contemplar todas as etapas necessárias à realização do evento, incluindo planejamento, coordenação, contratação de artistas e equipe técnica, disponibilização de estrutura de sonorização, iluminação, palco, espaço de realização, equipamentos, logística, comunicação, acessibilidade e demais



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





serviços, materiais e recursos indispensáveis à plena execução da atividade cultural.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 20.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DO RECURSO	VALOR
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	2.091	3.3.90.48.00	17190000	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	2.091	3.3.90.39.00	17190000	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Em conformidade com as leis nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), sobre o valor total repassado pelo Município de Itapetinga ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

O prazo de inscrições neste edital é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Itapetinga há pelo menos 01 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público 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 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios,



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever pelo link <https://forms.gle/VgsYy7GFe7yyPtIP7> ou presencialmente, no endereço Rua Cel. Belizário Ferraz, 11 (Prédio da HN), 3º andar, sala 307, centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h e, na sexta-feira, das 8h às 12h, a seguinte documentação obrigatória:

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

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - 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).



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

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.

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.

5.5 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:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

III - 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.

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Itapetinga de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses após o recebimento dos recursos, a contar do dia subsequente ao repasse para o proponente aprovado.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Farão parte desta comissão os membros nomeados pela Portaria SME nº 03/2025, com alteração de sua composição formalizada pela Portaria SME nº 07/2025.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetinga e nas mídias oficiais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura do Município de Itapetinga que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

7.7 Contrarrazão da etapa de seleção

Na hipótese de alteração do resultado após a fase recursal, será assegurado às partes interessadas o direito à apresentação de contrarrazão ao recurso interposto pela parte adversa, no prazo de 01 (um) dia útil subsequente à publicação do resultado final, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

I – Categoria com maior número de inscrições terá vagas disponibilizadas de acordo ao número de vagas não preenchidas;

II – Caso o número de vagas não preenchidas supere o número de inscrições da categoria de maior concorrência, a segunda categoria com maior número de inscrições terá vagas disponibilizadas e assim sucessivamente;

III – Em caso de empate no número de inscrições dentre as categorias, será utilizado o mesmo critério de desempate dos critérios de seleção, conforme descrito no Anexo IV.

IV – Em caso de não preenchimento de todas as vagas deste edital em nenhuma circunstância, os recursos serão redistribuídos igualmente dentre o(s) proponente(s) aprovados.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br ou presencialmente, no endereço Rua Cel. Belizário Ferraz, 11 (Prédio da HN), 3º andar, sala 307, centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h e, na sexta-feira, das 8h às 12h, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e pelo Município de Itapetinga;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e pelo Município de Itapetinga;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e pelo Município de Itapetinga em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura de Itapetinga, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Itapetinga através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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.

Atenção! O Agente Cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à finalização da etapa de habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Itapetinga

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Itapetinga

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 90 (noventa) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Itapetinga, bem como no link de inscrição que consta neste Edital.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Itapetinga e nas mídias sociais oficiais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura de Itapetinga.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA APRESENTAÇÃO MUSICAL.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria Apresentação Musical – Produção completa de show/apresentação musical no contexto de formação pedagógica sobre a linha evolutiva da Música Popular Brasileira (MPB)

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA APRESENTAÇÃO MUSICAL	-	-	-	-	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- ☐ Pessoa física
☐ Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ () Andirobeiros
- ☐ () Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ () Benzedeiros
- ☐ () Caatingueiros
- ☐ () Caboclos
- ☐ () Caiçaras
- ☐ () Catadores de mangaba
- ☐ () Cipozeiros
- ☐ () Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ () Comunidades quilombolas
- ☐ () Extrativistas
- ☐ () Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ () Faxinalenses
- ☐ () Geraizeiros
- ☐ () Ilhéus
- ☐ () Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Morroquianos
- ☐ () Pantaneiros
- ☐ () Pescadores artesanais
- ☐ () Povo pomerano
- ☐ () Povos ciganos
- ☐ () Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ () Povos indígenas
- ☐ () Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ () Raizeiros
- ☐ () Retireiros do Araguaia
- ☐ () Ribeirinhos
- ☐ () Vazanteiros
- ☐ () Veredeiros
- ☐ () Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ () Sim



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa Não Binária
☐ Travesti
☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
☐ Gay
☐ Heterossexual
☐ Bissexual
☐ Outra
☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
☐ Sim, Auditiva
☐ Sim, Física-motora
☐ Sim, Intelectual
☐ Sim, Visual
☐ Sim, Múltipla
☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- ☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]
5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
6. **Telefone de contato:**
[apenas números]
7. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]
8. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]
9. **Estado:**
[lista estados IBGE]
10. **CEP:**
[campo CEP validado]
11. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**
☐ Não
☐ Sim, Pessoa negra
☐ Sim, Pessoa indígena
☐ Sim, Pessoa com deficiência
☐ Sim, outros grupos
2. **Nome do Projeto:**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

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

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

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

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- ☐ Território indígena
 - ☐ Território rural
 - ☐ Zona especial de interesse social
- 11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo 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.)

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de->



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





[orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](#).

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução

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

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

13. Planilha orçamentária



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

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

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

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

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- () 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.

15. 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.)

16. 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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapetinga - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itapetinga	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração	10



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



MINISTÉRIO DA
 CULTURA
 

	comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise 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.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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	10



POLÍTICA NACIONAL
 ALDIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
 CULTURA
 

MINISTÉRIO DA
CULTURA


	serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida a partir da média obtida a partir da soma das pontuações dos critérios obrigatórios e dos critérios extras e bônus, quando for o caso.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - I. Proponente com maior trajetória cultural
 - II. Proponente mais velho
 - III. Descentralização territorial
 - IV. Sorteio público
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 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.



POLÍTICA NACIONAL
 ALDIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA




ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 07/2026–, 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 O Município de Itapetinga, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Senhor(a) ALECIO SILVA CHAVES, 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 específica do(a) AGENTE CULTURAL, 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Itapetinga

- 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 Itapetinga por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Itapetinga 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Execução Cultural, bem como a não comprovação de sua execução no prazo estabelecido, poderá ensejar, mediante análise do Departamento de Cultura e da Comissão de Seleção responsável pelo respectivo Edital, a aplicação da penalidade de impedimento de participação do Agente Cultural em editais e chamamentos subsequentes da Política Nacional Aldir



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Blanc no âmbito do Município de Itapetinga, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do proponente aprovado desde a data de sua disponibilização pública.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Município de Itapetinga designará, através de uma portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, um Fiscal de Contratos para que este assegure o acompanhamento contínuo das execuções culturais através da análise dos relatórios de execução do objeto, acompanhamento das metas pactuadas, verificação documental, registros fotográficos e audiovisuais, visitas técnicas, emissão de pareceres de avaliação e demais mecanismos de fiscalização previstos na legislação aplicável.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período

13. PUBLICAÇÃO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Itapetinga.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapetinga para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ITAPETINGA/BA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

ALECIO SILVA CHAVES

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VI

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):



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





() 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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



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	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	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?



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, 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]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VIII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IX
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

AO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE ITAPETINGA,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026 PARA SELEÇÃO DE
PROJETO DE VÍDEO DOCUMENTAL SOBRE O MUNICÍPIO DE
ITAPETINGA**

Olá, agentes culturais do Município de Itapetinga!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

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 Itapetinga.

Deste modo, o Município de Itapetinga 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. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

Constitui objeto do presente Edital a seleção de 01 (um) projeto cultural destinado à produção de obra audiovisual inédita, de caráter documental, voltada ao registro, à pesquisa e à valorização da memória, da história e das manifestações culturais do Município de Itapetinga.

A proposta deverá contemplar concepção, pesquisa, roteiro, captação de imagens, gravação, edição e finalização da obra, observando critérios de qualidade técnica, artística e narrativa. O vídeo deverá possuir duração máxima de 05 (cinco) minutos, com abordagem objetiva, dinâmica e acessível, apresentando, de forma integrada e sintética, a partir de olhar autoral e crítico, aspectos da cultura, da história, do patrimônio material e imaterial, das



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





manifestações populares e artísticas e da diversidade social de Itapetinga, incluindo seus espaços urbanos e rurais.

A obra deverá possuir linguagem de fácil compreensão e potencial de circulação junto a diferentes públicos, contribuindo para a difusão cultural, o fortalecimento da identidade local e a preservação da memória coletiva do município.

A execução do projeto deverá preservar a autonomia artística, técnica e criativa do proponente, observadas as diretrizes deste Edital, sendo vedado que a obra assuma caráter de peça de publicidade institucional, promocional, turística ou de comunicação oficial da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 8.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DO RECURSO	VALOR
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	2.091	3.3.90.48.00	17190000	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	2.091	3.3.90.39.00	17190000	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Em conformidade com as leis nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), sobre o valor total repassado pelo Município de Itapetinga ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

O prazo de inscrições neste edital é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Itapetinga há pelo menos 01 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever pelo link <https://forms.gle/15HAtLKFEKjCnpZj9> ou presencialmente, no endereço Rua Cel. Belizário Ferraz, 11 (Prédio da HN), 3º andar, sala 307, centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h e, na sexta-feira, das 8h às 12h, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (Anexo III);
- c) Currículo/Portfólio do proponente;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - 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).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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.

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

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

III - 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.

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Itapetinga de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses após o recebimento dos recursos, a contar do dia subsequente ao repasse para o proponente aprovado.

6.3 Custos do projeto

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

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão os membros nomeados pela Portaria SME nº 03/2025, com alteração de sua composição formalizada pela Portaria SME nº 07/2025.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetinga e nas mídias oficiais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura do Município de Itapetinga que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

7.7 Contrarrazão da etapa de seleção

Na hipótese de alteração do resultado após a fase recursal, será assegurado às partes interessadas o direito à apresentação de contrarrazão ao recurso interposto pela parte adversa, no prazo de 01 (um) dia útil subsequente à publicação do resultado final, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

I – Categoria com maior número de inscrições terá vagas disponibilizadas de acordo ao número de vagas não preenchidas;

II – Caso o número de vagas não preenchidas supere o número de inscrições da categoria de maior concorrência, a segunda categoria com maior número de inscrições terá vagas disponibilizadas e assim sucessivamente;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





III – Em caso de empate no número de inscrições dentre as categorias, será utilizado o mesmo critério de desempate dos critérios de seleção, conforme descrito no Anexo IV.

IV – Em caso de não preenchimento de todas as vagas deste edital em nenhuma circunstância, os recursos serão redistribuídos igualmente dentre os proponentes aprovados.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br ou presencialmente, no endereço Rua Cel. Belizário Ferraz, 11 (Prédio da HN), 3º andar, sala 307, centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h e, na sexta-feira, das 8h às 12h, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e do Município de Itapetinga;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

V - certidão negativa de débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e pelo Município de Itapetinga;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz/Ba e do Município de Itapetinga em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura de Itapetinga, que deve ser apresentado por meio do



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Itapetinga através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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.

Atenção! O Agente Cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à finalização da etapa de habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Itapetinga

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Itapetinga

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 90 (noventa) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Itapetinga, bem como no link de inscrição que consta neste Edital.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Itapetinga e nas mídias sociais oficiais do Departamento de Cultura de Itapetinga.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@itapetinga.ba.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura de Itapetinga.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA AUDIOVISUAL – VÍDEO DOCUMENTAL;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a. **Audiovisual:** Produção, realização, exibição e difusão de obra e conteúdo em vídeo, cinema e plataformas digitais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA AUDIOVISUAL	-	-	-	-	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL –
MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ () Andirobeiros
- ☐ () Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ () Benzedeiros
- ☐ () Caatingueiros
- ☐ () Caboclos
- ☐ () Caiçaras
- ☐ () Catadores de mangaba
- ☐ () Cipozeiros
- ☐ () Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ () Comunidades quilombolas
- ☐ () Extrativistas
- ☐ () Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ () Faxinalenses
- ☐ () Geraizeiros
- ☐ () Ilhéus
- ☐ () Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Morroquianos
- ☐ () Pantaneiros
- ☐ () Pescadores artesanais
- ☐ () Povo pomerano
- ☐ () Povos ciganos
- ☐ () Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ () Povos indígenas
- ☐ () Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ () Raizeiros
- ☐ () Retireiros do Araguaia
- ☐ () Ribeirinhos
- ☐ () Vazanteiros
- ☐ () Veredeiros
- ☐ () Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ () Sim



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa Não Binária
☐ Travesti
☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
☐ Gay
☐ Heterossexual
☐ Bissexual
☐ Outra
☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
☐ Sim, Auditiva
☐ Sim, Física-motora
☐ Sim, Intelectual
☐ Sim, Visual
☐ Sim, Múltipla
☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- ☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]
5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
6. **Telefone de contato:**
[apenas números]
7. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]
8. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]
9. **Estado:**
[lista estados IBGE]
10. **CEP:**
[campo CEP validado]
11. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**
☐ Não
☐ Sim, Pessoa negra
☐ Sim, Pessoa indígena
☐ Sim, Pessoa com deficiência
☐ Sim, outros grupos
2. **Nome do Projeto:**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

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

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

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

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





- ☐ Território indígena
 - ☐ Território rural
 - ☐ Zona especial de interesse social
- 11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo 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.)

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de->



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





[orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](#).

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução

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

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

13. Planilha orçamentária



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

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

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

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

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





- () 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.

15. 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.)

16. 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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapetinga - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itapetinga	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração	10



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA


	comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise 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.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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	10



POLÍTICA NACIONAL
 ALDIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA


MINISTÉRIO DA
CULTURA


	serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida a partir da média obtida a partir da soma das pontuações dos critérios obrigatórios e dos critérios extras e bônus, quando for o caso.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - I. Proponente com maior trajetória cultural
 - II. Proponente mais velho
 - III. Descentralização territorial
 - IV. Sorteio público
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 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.



POLÍTICA NACIONAL
 ALDIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA




ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 08/2026 –, 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 O Município de Itapetinga, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Senhor(a) ALECIO SILVA CHAVES, 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 específica do(a) AGENTE CULTURAL, 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Itapetinga

- 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 Itapetinga por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Itapetinga 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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- 7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I - solicitar documentação complementar;
 - II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
 - III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Execução Cultural, bem como a não comprovação de sua execução no prazo estabelecido, poderá ensejar,



MINISTÉRIO DA
CULTURA





mediante análise do Departamento de Cultura e da Comissão de Seleção responsável pelo respectivo Edital, a aplicação da penalidade de impedimento de participação do Agente Cultural em editais e chamamentos subsequentes da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município de Itapetinga, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Itapetinga desde a data de sua disponibilização pública.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Município de Itapetinga designará, através de uma portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, um Fiscal de Contratos para que este assegure o acompanhamento contínuo das execuções culturais através da análise dos relatórios de execução do objeto, acompanhamento das metas pactuadas, verificação documental, registros fotográficos e audiovisuais, visitas técnicas, emissão de pareceres de avaliação e demais mecanismos de fiscalização previstos na legislação aplicável.

12. VIGÊNCIA



MINISTÉRIO DA
CULTURA





12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Itapetinga.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapetinga para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ITAPETINGA/BA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

ALECIO SILVA CHAVES

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VI

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):



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





- 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





() 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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



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	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	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?



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, 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]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VIII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IX
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

AO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE ITAPETINGA,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 398/2026

A Prefeitura Municipal de Itapetinga comunica a abertura de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026**, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS COM PORTE ANESTÉSICO, CIRÚRGICO E GINECO-OBSTÉTRICO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, para prestar atendimento na rede de saúde municipal envolvendo a seguinte unidade: **HOSPITAL E MATERNIDADE DE ITAPETINGA - VIRGÍNIA HAGGE**, em atenção a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, em conformidade com o art. 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, perante a Comissão de Contratação nomeada pelo Decreto nº 014/2026, do dia 21 de janeiro de 2026, conforme normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os interessados poderão obter informações na Sede da Comissão de Contratações situada na Prefeitura Municipal de Itapetinga, na Praça Dairy Walley, nº 338, bairro Centro, Cidade de Itapetinga/BA- CEP 45.700-000 - CNPJ: 13.751.102/0001-90, no horário das 8h00min às 11h45min ou pelo e-mail licitacao.administracao@itapetinga.ba.gov.br ou licitacaopmitapetinga@gmail.com, ou pelo Edital de Chamamento Público nº. 005/2026, publicado no Diário Oficial do Município de Itapetinga: site: <https://doem.org.br/ba/itapetinga>, 21 de agosto de 2026. **Carlane Martins Oliveira** – Agente de Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 398/2026

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETINGA – BAHIA**, inscrita no CNPJ Nº. **13.751.102/0001-90**, representada neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal **EDUARDO JORGE ALMEIDA HAGGE**, e pela Secretária Municipal de Saúde representada neste ato pela Secretária **MYLLENA BARRETO ORRICO DE OLIVEIRA**, vem tornar público, para realizar o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS COM PORTE ANESTÉSICO, CIRÚRGICO E GINECO-OBSTÉTRICO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, para prestar atendimento na rede de saúde municipal envolvendo a seguinte unidade: **HOSPITAL E MATERNIDADE DE ITAPETINGA - VIRGÍNIA HAGGE**, em atenção a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, em conformidade com o art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, perante a Comissão de Contratação, nomeada pelo Decreto nº 014/2026, do dia 21 do mês janeiro do ano de 2026, conforme normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto **SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS COM PORTE ANESTÉSICO, CIRÚRGICO E GINECO-OBSTÉTRICO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, para prestar atendimento na rede de saúde municipal envolvendo a seguinte unidade: **HOSPITAL E MATERNIDADE DE ITAPETINGA - VIRGÍNIA HAGGE**, em atenção a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as quantidades, especificações e valores estabelecidos no referido termo de referência (ANEXO I).

2. DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. O edital de convocação tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, visando à adesão de novos interessados a compor o banco de credenciados, observadas as condições previstas neste Edital de Credenciamento e suas eventuais e futuras alterações.

2.2. A Administração poderá revogar este Edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

2.3. Para a adesão ao credenciamento deverão os interessados, a qualquer momento, encaminhar a documentação de habilitação, descrita no item 4 deste Edital, por meio dos e-mails: licitacao.administracao@itapetinga.ba.gov.br / licitacaopmitapetinga@gmail.com ou presencialmente no

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 1 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

Setor de Compras, Contratos e Licitações, situado na Praça Dairy Walley, nº 338, bairro Centro, Prédio da Prefeitura, CEP:45.700-000.

2.4. O recebimento dos documentos, seja por e-mail ou envelope físico, ocorrerá a partir do dia **24 de agosto de 2026**, observando-se o horário de expediente das 08:00 às 11:45 horas para entregas presenciais.

2.5. **DA ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES:** A Comissão de Contratação realizará a abertura e análise dos documentos recebidos periodicamente, em até **05 (cinco) dias úteis** contados da data do seu recebimento, publicando o resultado no Diário Oficial do Município.

2.6. Não haverá procedimento de classificação das manifestações, sendo que todos os participantes que se manifestarem e que atenderem as exigências do presente edital poderão ser credenciados.

2.6.1. Deverão celebrar Contrato de Prestação de Serviços apenas as Credenciadas necessárias ao atendimento da demanda do Município.

2.7. Será vedada a participação de pessoas jurídicas:

- a) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
- b) Que não funcionem no país;
- c) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- d) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- e) Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- f) Incluídas na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; Incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- g) Incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

2.8. Ao solicitar o credenciamento a pessoa jurídica declara que concorda com os termos do Credenciamento e da minuta do Contrato de Prestação de Serviços, anexos ao presente Edital.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO.

3.1. Não serão admitidos prestadores de serviços que tenham sido declarados inidôneos por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado em Diário Oficial da União, Estado, Distrito Federal ou Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

3.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar que possuem em seu quadro técnico profissionais em quantitativo e com as qualificações necessárias para a execução do objeto, mediante a apresentação da documentação de Qualificação Técnica exigida no item 4.3. deste Edital.

3.3. O Credenciamento será conferido a todos os participantes que:

3.3.1. Forem considerados habilitados em função da regularidade de toda a documentação apresentada;

3.3.2. Demonstrem cadastro regular e atualizado no SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), devendo o respectivo cadastro refletir o rol de profissionais que efetivamente prestarão os atendimentos, conforme os procedimentos descritos na tabela de preços deste Edital.

4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. O interessado poderá realizar inscrição, mediante requerimento próprio anexo a este edital disponibilizado no site oficial <https://doem.org.br/ba/itapetinga> acompanhado dos dados da pessoa jurídica e do representante legal da pessoa jurídica, bem como dos seguintes documentos:

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por Servidor do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

4.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do Credenciante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- l) Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços;
- m) Alvará e licença de funcionamento;
- n) Alvará de licença expedida pelo órgão estadual de vigilância sanitária ou da sede da credenciante;
- o) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- p) Prova da inscrição da pessoa jurídica e do responsável técnico na entidade profissional competente;
- q) Título de especialista na área de interesse conforme serviços descritos nesse Edital, fornecido pela entidade profissional competente;
- r) Diploma e certificados de todo corpo clínico da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;
- s) Comprovante de conta bancária da empresa, declaração de endereço e funcionamento da empresa e comprovante de residência do representante legal da empresa;
- t) Relação dos serviços e valores assinadas e carimbadas (relação dos exames, consultas e procedimentos contemplados no contrato) junto com declaração que está de acordo com as normas e tabelas de valores;

4.4. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do Credenciante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da empresa. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social assim apresentados:
- c) Microempresas: E empresas de pequeno porte: e demais pessoas jurídicas obrigadas à elaboração das demonstrações contábeis deverão apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis de 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados nos órgãos competentes, quando exigível, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;
- e) O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

4.5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS POR LEI

- a) Inexistência de Fatos Impeditivos: Declaração de que não foi declarada inidônea e não possui sanções impeditivas de licitar com a Administração Pública;
- b) Trabalho de Menor: Cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);
- c) Reserva de Vagas (Lei de Cotas): Declaração de atendimento às normas de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados do INSS, quando aplicável;
- d) Enquadramento ME/EPP (Se aplicável): Declaração de que atende aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 para exercer as preferências de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- e) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação: Declaração formal de que o Credenciante cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital (exigência explícita do art. 63, I, da Lei 14.133/2021);
- f) Declaração de concordância irrestrita com a tabela de remuneração fixada pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se à fiel execução dos atos médicos e escalas técnicas pré-estabelecidas.

5. O PROCESSO DE CREDENCIAMENTO TERÁ AS SEGUINTE FASES

- 5.1. Inscrição dos interessados, de caráter eliminatório;
- 5.2. Análise da documentação, de caráter eliminatório;
- 5.3. Divulgação do resultado preliminar de habilitados;
- 5.4. Fase Recursal;
- 5.5. Publicação do Resultado Final e Homologação;
- 5.6. Ratificação do Credenciamento;
- 5.7. Por se tratar de credenciamento de fluxo contínuo, a distribuição das demandas entre as empresas Credenciadas obedecerá a critérios estritamente impessoais, objetivos e de igualdade, o rodízio equitativo baseado na capacidade operacional declarada por cada credenciada, sendo vedada a garantia de exclusividade ou faturamento mínimo.
- 5.8. No advento das demandas, caso a credenciada consultada decida se abster da execução de determinado serviço por justo motivo técnico devidamente comprovado, a demanda será direcionada à próxima credenciada da lista de rodízio, sem que isso gere penalidades ou rescisão contratual.
- 5.9. É vedado o credenciamento de profissionais pertencentes ao quadro permanente de servidores do Município de Itapetinga, bem como de pessoas jurídicas com as quais estes mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 5.10. Toda a documentação citada deverá ser encaminhada ao Setor de Compras, Contratos e Licitações, na Prefeitura Municipal, na forma prevista nos itens 2.3 e 2.4 deste Edital.

6. DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 6.1. Cada Prestação de serviço deverá ser realizada conforme as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

7. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

- 7.1. O credenciamento possui caráter precário, e não gera direito subjetivo à contratação, podendo ser extinto ou resultar em descredenciamento nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- a) Por rescisão voluntária: por iniciativa de qualquer das partes, mediante interesse manifestado formalmente, sem ônus ou direito a indenizações;
- b) Por descredenciamento-sanção: por iniciativa da Administração Pública, decorrente de infração contratual, irregularidade fiscal, trabalhista ou técnica do Credenciado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento voluntário a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da prestação do serviço, devendo cumprir integralmente as obrigações e serviços já agendados ou em curso no período;

7.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável sujeitará o Credenciado ao descredenciamento compulsório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e multas previstas na Lei nº 14.133/2021 (ou legislação de regência aplicável) e neste instrumento.

8. DO EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação designada para esse fim, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, para que a interessada promova a regularização ou complementação, mediante comunicação por canal oficial eletrônico..

8.2. O resultado da análise da documentação será publicado no Diário Oficial do Município de Itapetinga/BA, site: <https://doem.org.br/ba/itapetinga>.

8.3. A critério da Comissão de Contratação, a divulgação do resultado da habilitação poderá ser realizada de forma gradual, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conformes com a exigência deste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da decisão negativa no Diário Oficial do Município.

9.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, mantido o indeferimento, encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade superior para habilitação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

9.3. O acolhimento do recurso invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. O resultado do julgamento de eventual (is) recurso (s) será publicado Diário Oficial do Município de Itapetinga-Ba, site: <https://doem.org.br/ba/itapetinga>.

10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, CONTRATO, SUA ASSINATURA E ALTERAÇÕES

10.1. Após a habilitação, a (s) empresa (s) será (ão) convocada (s) a assinar (em) o (s) termo (s) de Credenciamento.

10.2. A homologação do Termo de Credenciamento não gera para a credenciada o direito subjetivo ao recebimento automático de demandas, nem obrigação de contratação exclusiva ou quantitativo mínimo de serviços por parte do Município.

10.3. A convocação e a distribuição das demandas entre as empresas credenciadas para a execução dos serviços observarão critérios estritamente objetivos, impessoais e verificáveis, mediante rodízio equitativo e observada a capacidade operacional declarada por cada credenciada, nos termos previstos no Termo de Referência deste Edital.

10.3.1. A discricionariedade da Secretaria Municipal demandante limita-se à avaliação da conveniência e oportunidade quanto à necessidade do serviço e ao momento de sua contratação, sendo vedada a seleção subjetiva ou a escolha individualizada entre prestadores credenciados.

10.4. A condução do procedimento de convocação dos credenciados para a execução dos serviços será de competência da Secretaria Municipal de Saúde, observando rigorosamente os critérios técnicos, o sistema de distribuição das demandas e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

10.5. Fica a Comissão de Contratação integralmente isenta de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou jurídica decorrente dos critérios, da frequência ou do volume de serviços direcionados a cada credenciada, competindo tal gestão e fiscalização unicamente à Secretaria de Saúde requisitante.

10.6. O instrumento de contratação poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Após a assinatura do Termo de Credenciamento e publicação do Resultado do Credenciamento no Diário Oficial do Município de Itapetinga site: <https://doem.org.br/ba/itapetinga>, a pessoa jurídica passará à condição de credenciada, estando apta a assinar o Contrato de Prestação de serviços, conforme modelo nos anexos desse edital.

10.8. O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 8 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As condições de execução dos serviços estão definidas Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e seus anexos, bem como no Contrato de Prestação de Serviços (Anexo V deste Edital).

12. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

12.1. As condições de preços e de pagamento estão definidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da CONTRATANTE estão dispostas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da CONTRATADA estão dispostas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

15. DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Deixar de realizar o procedimento cirúrgico ou atendimento pré/pós-operatório previamente agendado no mapa cirúrgico, sem justificativa formal aceita pela Fiscalização do Contrato ou Direção Médica com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Ausentar-se ou interromper injustificadamente o acompanhamento médico do paciente antes da conclusão do procedimento cirúrgico eletivo ou da estabilização pós-anestésica/pós-operatória imediata do paciente sob sua responsabilidade;
- c) Dar causa a atrasos injustificados no início das cirurgias eletivas ou consultas pré-operatórias programadas, impactando o fluxo da unidade hospitalar e a agenda dos pacientes;
- d) Deixar de informar ou manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato a relação da equipe médica credenciada que atuará nos procedimentos eletivos programados;
- e) Permitir a atuação de profissional médico (cirurgião, anestesista ou auxiliar) que não integre o corpo técnico formalmente credenciado e/ou que não possua o devido Título de Especialista/RQE registrado no CRM/BA correspondente à sua área de atuação;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada, garantidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

o contraditório e a ampla defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente:

- a) Advertência: aplicada em caso de falhas leves e formais no cumprimento de obrigações burocráticas, desde que não gerem prejuízo assistencial (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b) Impedimento de licitar e contratar: aplicado nas hipóteses de reincidência de plantões descobertos ou abandono de plantão, quando justificada a gravidade (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa ou atos ilícitos graves que coloquem em risco a vida dos pacientes (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);
- d) Multas (Critérios de Dosimetria):
 - d.1) Por Atraso Injustificado: Multa de 0,5% (meio por cento) por hora ou fração de atraso do profissional médico para o início do procedimento cirúrgico ou consulta pré-operatória agendada, calculada sobre o valor individual do respectivo procedimento.
 - d.2) Por Inexecução Parcial (Cancelamento/Ausência Injustificada): Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do procedimento cirúrgico para cada ocasião em que a cirurgia agendada no mapa não for realizada por culpa exclusiva da CONTRATADA sem o aviso prévio de 48h, sem prejuízo da glosa do valor correspondente.
 - d.3) Por Descontinuidade de Acompanhamento Pós-Operatório: Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do procedimento cirúrgico, caso o profissional se ausente antes da estabilização pós-anestésica/cirúrgica imediata do paciente ou da devida passagem de caso.
 - d.4) Por Inexecução Total: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado da contratação, em caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento das documentações.

16.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento, deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.administracao@itapetinga.ba.gov.br.

16.3. Caberá à Comissão de Contratação responder aos pedidos de esclarecimento e decidir sobre as impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis.

16.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

Página 10 de 39

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

16.5. Acolhida a impugnação que enseje modificação do Edital que afete a preparação dos documentos de habilitação, as alterações serão publicadas na mesma forma do texto original, reabrindo-se integralmente o prazo inicialmente previsto.

16.6. As decisões das impugnações e as respostas aos esclarecimentos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Itapetinga/BA: <https://doem.org.br/ba/itapetinga>, ficando as pessoas jurídicas interessadas em aderir ao credenciamento obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação do interessado neste procedimento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram, bem como das normas legais aplicáveis..

17.2. Administração Pública poderá, por razões de interesse público, conveniência técnica ou adequação legal, aditar ou alterar os termos deste Edital, garantida a ampla divulgação e a reabertura de prazos na forma da lei, caso as modificações afetem a preparação da documentação pelas interessadas.

17.3. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

17.4. No caso de divergências, as condições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços prevalecerão sobre as deste Edital de credenciamento.

17.5. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Contratação (*ou autoridade competente*), com base nos princípios gerais do Direito Administrativo e na legislação de regência.

18. ANEXOS

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Especificação de Valores/Serviços;
- ANEXO III - Formulário Para Credenciamento;
- ANEXO IV - Declaração Unificada;
- ANEXO V - Minuta do Contrato.

Itapetinga, 20 de agosto de 2026.

EDUARDO JORGE ALMEIDA HAGGE
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA M. DE ITAPETINGA-BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO

1.1. O presente termo de referência, através de chamamento público, tem por objeto o credenciamento de **pessoa jurídica** para prestação serviços de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos com porte anestésico, cirúrgico e gineco-obstétrico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), para prestar atendimento na rede de saúde municipal envolvendo a seguinte unidade: **HOSPITAL E MATERNIDADE DE ITAPETINGA - HOSPITAL VIRGINIA HAGGE**.

1.2. Em virtude da Portaria No 341 de 12 de março de 2026 (anexo), para que o município consiga aderir ao programa e proporcionar atendimento integral aos munícipes, tendo vista a implantação de mais uma sala cirúrgica na Unidade, viabilizando o acesso à população que antes não tinha resolutividade em nosso território, com o intuito de suporte aos pacientes do Município de Itapetinga, de acordo com as quantidades, especificações e valores estabelecidos no referido Termo (**descriminados nos ANEXOS I**).

2-JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o quanto disposto ao Processo SEI nº 019.8842.2019.0013979-31 e considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes de acordo também a Portaria nº 06/GM/MS/2017, que trata da consolidação das normas sobre o Sistema Único de Saúde; considerando a Portaria GM/MS nº 2.336, de 12 de dezembro de 2023, que estabelece recursos a serem disponibilizados aos Estados e ao Distrito Federal destinados ao Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas; e que neste ano se desenvolverá em conformidade com o Programa Mais Acesso a Especialistas - Componente Cirurgias a Portaria GM/MS nº 9.810/2025, para o exercício de 2026, no âmbito do Programa Agora Tem Especialistas;

2.2. A contratação de profissionais de saúde de nível superior para a rede municipal é justificada pela necessidade de garantir a integralidade, universalidade e continuidade da assistência à saúde, conforme diretrizes do SUS e visa atender ao aumento da demanda, reduzir filas de espera por cirurgias eletivas, atendimentos especializados e cobrir lacunas deixadas por concursos públicos insuficientes ou vacâncias;

2.3. Pontos Principais da Justificativa:

2.3.1. Garantia de Atendimento Essencial: A falta de profissionais na especialidade de cirurgião geral, anestesista e cirurgião gineco-obstetra coloca em risco a vida e saúde da população, tornando a contratação uma medida de urgência para a manutenção dos serviços de saúde;

2.3.2. Dificuldade em Concursos Públicos: Comprovada insuficiência de profissionais aprovados em concursos anteriores ou baixa procura, necessitando de contratação direta, credenciamento ou processo seletivo simplificado;

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 12 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

2.3.3. Redução da Fila de Espera: Necessidade de agilizar procedimentos cirúrgicos em especialidades essenciais nas áreas de Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia, e Anestesiologistas desafogando a rede especializada;

2.3.4. Continuidade dos Serviços: A ausência de desses profissionais prejudica o acompanhamento de pacientes crônicos e o atendimento de demanda espontânea;

2.3.5. Qualidade e Eficiência: Busca por profissionais habilitados para atuar na rede, garantindo procedimentos adequados;

2.3.6. Compromisso com o SUS: Observância dos princípios de equidade e hierarquização, garantindo atendimento especializado próximo ao cidadão e atendimento aos programas do SUS.

2.4. A contratação pode basear-se no interesse público primário, na urgência comprovada (quando aplicável) e na conformidade com os princípios da administração pública seguindo os critérios da Lei 14.133/2021;

2.5. A proposta justifica-se também pela implementação de novos serviços na rede de saúde que não constavam no certame anterior, visando ampliar a capacidade de atendimento e garantir maior cobertura aos cidadãos de Itapetinga.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Considerando que na planilha sobre procedimentos hospitalares – cirurgias eletivas no Hospital Virginia Hagge estão descritos os valores da tabela SUS de referência e os valores a serem utilizados da Portaria No 341 de 12/03/2026 do Ministério da Saúde, discriminamos ainda o valor do procedimento AIH, e as despesas a serem pagas com médico cirurgião, médico anestesista, médico ginecologista e obstetra, além de despesas hospitalares, fechando um saldo final após a retirada dos custos.

3.2. Evidencia-se a necessidade premente da Administração em contratar os serviços descritos no objeto para suprir as demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando-se, para tanto, do sistema de Credenciamento;

3.3. A Administração convocará as empresas interessadas para que, sob condições uniformes previamente fixadas em instrumento convocatório, credenciem-se como prestadores de serviços. O processo assegurará tratamento isonômico, com remuneração baseada em tabela única e distribuição imparcial de demandas;

3.4. Dada a essencialidade da saúde pública, o Município buscará o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos com porte anestésico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme requisitos do Edital e Termo de Referência. A remuneração ocorrerá por procedimentos efetivamente realizados, de acordo com a tabela preestabelecida, seguindo os critérios da Lei de licitações 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

3.5. O acesso ao Credenciamento será permanente e livre a qualquer interessado que preencha as condições de habilitação, a partir da data de publicação do Edital, permitindo o ingresso de novos prestadores a qualquer tempo;

3.6. O credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado caso o prestador deixe de atender às exigências editalícias ou contratuais, bem como por conveniência administrativa ou ausência de demanda da Secretaria de Saúde.

4- PRAZO PARA CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados poderão requerer o credenciamento após publicação em Diário Oficial, durante o período das 08h00 às 11h45, no Setor de Licitações no Departamento de Contratos da Secretaria de Administração, situada na Praça Dairy Valley, Prédio da Prefeitura Municipal, Centro, nesta cidade de Itapetinga – Bahia, CEP 45.700-000, no período a ser confirmado após e final desse processo de chamamento, ficando os interessados a credenciar-se a partir desse período a definir-se, desde que cumpra as exigências regulamentares e houver demanda;

4.2. Qualquer empresa que descumprir as condições elencadas no presente Termo de Chamamento Público para Credenciamento, no Contrato, ou ainda, praticar atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura Municipal de Itapetinga, apuradas em processo administrativo, será descredenciado imediatamente.

5- PROCEDIMENTO

5.1. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Termo;

5.2. Os serviços pleiteados para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho profissional competente, a experiência e a capacidade instalada do interessado;

5.3. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados;

5.4. A Comissão de Contratação se reserva no direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste termo ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste termo;

5.5. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste termo e nos seus anexos;

5.6. O credenciamento será processado de acordo com a observância dos seguintes procedimentos:

a) No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Termo, a Comissão de Contratação, receberá os envelopes, mediante protocolo, contendo a documentação pelos interessados;

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 14 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

b) O Setor de Licitação divulgará o resultado do credenciamento, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

5.7. Observar-se-ão as disposições da Lei Federal n. 14.133/2021.

6 - RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A documentação será recebida após publicação do referido Edital em Diário Oficial do Município, no Setor de Compras, Contratos e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Praça Dairy Valley, Prédio da Prefeitura Municipal, Centro, nesta cidade de Itapetinga – Bahia, CEP 45.700-000, em envelope fechado e endereçado conforme citado acima.

7 - HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração de firma individual se for o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e procurações que substabeleçam poderes a terceiros;

b) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2. Regularidade Fiscal, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do Estado (CND Estadual);

b) Certidão negativa da Receita Federal do Brasil por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

c) Inscrição no CNPJ;

d) Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal da sua sede.

7.3. Regularidade trabalhista, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.4. Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.1. O responsável técnico deverá apresentar a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- a) Curriculum Vitae;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) Cópia do registro no Conselho de Classe respectivo;
- d) Cópia do Diploma.
- e) Cópia do Certificado ou diploma da especialização ou residência.
- 7.4.2.** Deverá ser apresentada ainda pela Pessoa Jurídica interessada no Credenciamento:
- a) Relação dos Serviços Prestados;
- b) Certificados e Registro no Conselho de classe respectivo dos Profissionais;
- d) Alvará e licença de funcionamento;
- e) Título de especialista ou comprovação de residência dos profissionais para a área que se pretende, se for o caso;
- f) Alvará de licença expedida pelo órgão estadual de vigilância sanitária ou da sede da credenciante.
- 7.4.3.** O interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:
- a) Declaração de não trabalho a menores de 18 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de Idoneidade;
- c) Declaração de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, deste município. Que realizará todos os procedimentos a que se propõe e que qualquer alteração quanto à inclusão ou exclusão deverá ter a que anuência expressa do Gestor Municipal e comunicada a SMS;
- 7.5.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião de Notas ou por servidor habilitado pela Prefeitura Municipal de Itapetinga, acompanhados do original;
- 7.6.** A documentação apresentada será objeto de análise pela Comissão de Contratação do Credenciamento. Considerar-se-á habilitada apenas a empresa que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos;

8 – ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

8.1. Essas atribuições possuem fundamentação legal (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores, PNAB 2.436/2017). As atribuições globais abaixo descritas podem ser complementadas com diretrizes e normas da gestão local, visualizadas no **ANEXO I**.

8.2. Os profissionais médicos cirurgiões no Brasil, frequentemente organizados em equipes multiprofissionais, possuem atribuições focadas na integralidade do cuidado, prevenção de doenças, promoção da saúde e reabilitação. Eles atuam de forma colaborativa com a equipe médica no contexto de controle e aplicação do porte anestésico para intervenções as quais sejam necessárias.

8.3. O credenciado convocado para assinar o contrato terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fazê-lo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Para a assinatura do contrato o credenciado deverá ser representado por:

- a) Administrador que tenha poderes de gerência;
- b) Procurador munido de instrumento público de mandato, com poderes específicos para assinar o contrato.

8.5. A documentação legal exigida neste termo deverá estar válida na data da assinatura do contrato.

8.6. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação na Imprensa Oficial, prorrogável, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

8.7. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste termo para credenciamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A execução do contrato após credenciamento, compreende os seguintes serviços:

9.1.1. Os serviços serão realizados por profissionais médicos detentores de experiência comprovada e, quando for o caso, auxiliados por profissionais detentores de habilitação profissional adequada, que serão de responsabilidade da Contratada;

9.1.2. As entidades ou empresas prestadoras dos serviços deverão atender nas dependências ou setores próprios do Município, conforme necessidade da Secretaria de Saúde;

9.1.3. Cada uma das empresas ou profissionais deverá atender aos quantitativos estabelecidos, exceto no caso de a demanda ser inferior ao quantitativo estimado;

9.1.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis à matéria, com a perfeição e zelo exigíveis na realização dos procedimentos objetivados pelo presente, chamada pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- 9.1.5. As Contratadas deverão tratar os pacientes encaminhados pela Secretaria de Saúde do Município com respeito e urbanidade, e com rigorosa observância das regras de Deontologia Médica aplicáveis a esta natureza de serviço;
- 9.1.6. Prestar serviços no Hospital e Maternidade de Itapetinga designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria Secretaria, conforme detalhado no objeto;
- 9.1.7. Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- 9.1.8. A empresa contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.9. Notificar a Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 9.1.10. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;
- 9.1.11. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 9.1.11. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 9.1.12. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 9.1.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS ou a terceiros;
- 9.1.14. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- 9.1.15. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 9.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade ao Município;
- 9.1.17. Relatar à SMS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.18. Não permitir a utilização do trabalho do menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

9.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

9.1.20. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

9.1.21. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

9.1.22. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante obriga-se a:

10.1.1. Divulgar os locais das entidades de saúde contratadas para os usuários da rede SUS, com seus respectivos horários de internação, quando autorizada, conforme necessidade do mesmo;

10.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

10.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.7. É de responsabilidade da contratante a inserção dos dados dos profissionais e serviços de classificação no SCNES, bem como os procedimentos e quantitativos no Sistema de Autorização (AIH) de Internamento e no Sistema de Faturamento da AIH.

10.1.8. Caso haja omissão da contratante na inserção das informações do item 10.1.7., esta se responsabilizará pelo pagamento dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

10.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

10.1.10. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

10.1.11. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS

10.1.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

11. DA DESCRIÇÃO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES

11.1. Valor cirurgião: As atribuições do médico cirurgião abrangem o ciclo completo do paciente, dividido em fases essenciais: avaliação e diagnóstico no pré-operatório, execução técnica e liderança da equipe no ato cirúrgico, e o controle da recuperação e prevenção de complicações no pós-operatório.

Pré-Operatório

- Analisar sintomas e pedir exames de imagem ou sangue.
- Definir o diagnóstico e a real necessidade da cirurgia.
- Explicar os riscos e o passo a passo do procedimento para o paciente.
- Organizar os materiais e o plano de ação com a equipe de saúde.

11.1.1. Ato Cirúrgico

- Comandar a equipe dentro da sala de cirurgia.
- Fazer cortes, correções, remoções e o fechamento dos tecidos.
- Controlar sangramentos e contensão de danos imediatos.
- Reagir com calma a imprevistos e problemas durante a operação.

11.1.2. Pós-Operatório

- Acompanhar os sinais vitais e a cicatrização do paciente.
- Controlar dores e evitar infecções ou outras falhas.
- Dar orientações para o repouso e a volta aos hábitos normais.
- Conduzir as consultas de retorno até a alta médica total.

11.2. Valor anestesista: O médico anestesista é responsável por garantir a segurança, o conforto e a ausência de dor do paciente. Suas atribuições abrangem todo o período pré-operatório, dividindo-se em fases que incluem a avaliação pré-anestésica, o monitoramento contínuo durante a cirurgia e os cuidados na recuperação pós-anestésica.

11.2.1. Avaliação Pré-Anestésica

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 20 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- Analisar o histórico de saúde e os exames do paciente.
- Definir a técnica de anestesia ideal para cada caso.
- Explicar o procedimento e tirar dúvidas sobre riscos.
- Decidir se o paciente tem condições clínicas para operar.

11.2.2. Atuação Intraoperatória

- Aplicar os medicamentos anestésicos ou bloqueios.
- Controlar os sinais vitais como pressão, batimentos e respiração.
- Ajustar os níveis de oxigênio e fluidos no corpo.
- Tratar qualquer reação ou problema de saúde imediato.

11.2.3. Cuidados Pós-Operatórios

- Acompanhar o despertar do paciente na sala de recuperação.
- Controlar dores, náuseas e vômitos após o ato cirúrgico.
- Garantir a estabilidade clínica antes de liberar o paciente para o quarto ou alta.

11.2.3.1. Conforme normatizações do [Conselho Federal de Medicina](#), o ato anestésico é de total autonomia do especialista, que zela pela vida do paciente em conjunto com a equipe médica.

11.3. Despesas hospitalares: Consideram-se serviços hospitalares aqueles que se vinculam às atividades desenvolvidas pelos hospitais, voltados diretamente à promoção da saúde, prestados pelos estabelecimentos assistenciais de saúde que desenvolvem as atividades previstas nas atribuições 1 a 4 da RDC Anvisa nº 50, de 2002.

11.3.1. Despesas hospitalares são todos os custos gerados durante a internação ou o atendimento de um paciente em um hospital. Isso inclui taxas de acomodação (quarto ou UTI), honorários de médicos e enfermeiros, exames, medicamentos, materiais utilizados no tratamento e taxas de serviços. Os custos hospitalares englobam todos os gastos financeiros e operacionais necessários para manter um hospital funcionando e prestar atendimento aos pacientes. Eles dividem-se em categorias como custos diretos (ligados ao cuidado, como remédios e equipes médicas) e indiretos (como limpeza e energia), além de despesas fixas e variáveis.

11.3.2. Tipos de Custos

- Diretos: Medicamentos, materiais de uso único, exames e salários da equipe assistencial\ apoio (como enfermeiro, técnicos, serviço de nutrição, serviços gerais, dentre outros).
- Indiretos: Conta de luz, aluguel do prédio, equipe administrativa e segurança.
- Fixos: Gastos que não mudam se houver mais ou menos pacientes internados.
- Variáveis: Insumos que aumentam ou diminuem conforme o total de atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- Usar tecnologia: Adotar sistemas integrados para rastrear o uso de remédios e otimizar o estoque.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde do Município deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto no inciso III do artigo 104 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

12.6. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

13.2. O Fiscal do Contrato proveniente deste Termo de Referência será a senhora: **Elizama Brito Pires** portadora da **matrícula nº 21632**, Funcionária desta Secretaria, lotada na Divisão Administrativa/Financeira.

14. CUSTO ESTIMADO

14.1. O custo estimado anual (global) do presente Credenciamento é de **R\$ 2.910.994,20 (dois milhões novecentos e dez mil novecentos e noventa e quatro reais e vinte centavos)**. Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores dos serviços efetivamente prestados e contratados;

14.2. Os serviços serão remunerados e/ou pagos de acordo com o valor referência indicado na Tabela constante no **ANEXO I** do presente Edital, que tem como base valores pré estabelecidos de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

cada especialidade a ser contratada, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

15 - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. As despesas com a contratação, para a execução do objeto licitado, correrão a conta dos recursos constantes do orçamento do Órgão requisitante, previamente indicado a saber:

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
10 – Secretaria Municipal de Saúde	16210000 Hospital/Estado	4054 – Gestão do Hospital Municipal	3.3.90.39.00	R\$ 242.582,85	R\$ 2.910.994,20

16 -FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento aos contratados, pela prestação do serviço, será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapetinga, através do Fundo Municipal de Saúde de Itapetinga;

16.2. O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação do documento comprobatório dos serviços e atestada pela Secretaria de Saúde de Itapetinga a sua efetiva execução, sendo realizado mediante depósito em conta bancária;

16.3. A Prefeitura pagará, mensalmente, ao contratado, o valor global de cada serviço prestado, fixado conforme **ANEXO I**;

16.4. O pagamento do presente contrato será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil de cada mês, mediante apresentação de Nota Fiscal e demais documentos exigidos;

16.5. O pagamento à pessoa jurídica fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos: Regularidade com o FGTS, regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e regularidade com a legislação trabalhista, através de certidões negativas;

16.6. Caso haja omissão da contratante na inserção das informações do parágrafo anterior, esta se responsabilizará pelo pagamento dos serviços prestados;

16.7. A revisão dos valores pagos independe de Termo Aditivo, sendo necessário anotar no processo a origem e autorização da revisão dos valores, com a data da publicação na Imprensa Oficial;

16.8. Não serão objetos de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional e das normas éticas existentes.

17 - REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Edital de Chamamento Público nº. 005/2026

Página 23 de 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

17.1. O presente Credenciamento poderá ser revogado, em todo ou em parte, por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Itapetinga, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

17.2. Poderá ser anulada, na sua totalidade, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Aplica-se ao presente Termo de Referência do Chamamento Público para Credenciamento os dispositivos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril 2021, e suas alterações;

18.2. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação (**pré-edital**), serão prestados pela Comissão de Contratação, diariamente, das 0800 às 17h00 horas, pelo e-mail: licitacaopmitapetinga@gmail.com.

18.3. Quaisquer outros esclarecimentos e ou informações adicionais, julgadas necessárias, referente a presente licitação (**pós-edital**), deverão ser requeridos, por escrito, à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO enviado por e-mail citado acima ou entregue pessoalmente no Setor de Compras, Contratos e Licitações, situada na Praça Dairy Valley, Prédio da Prefeitura Municipal, Centro, nesta cidade de Itapetinga – Bahia, CEP 45.700-000.

19 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES/PENALIDADES

19.1. As obrigações e penalidades serão previstas no edital.

Itapetinga-BA, 15 de junho de 2026.

MYLLENA BARRETO ORRICO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

TABELA DE VALORES - ESPECIFICAÇÃO DE VALORES/SERVIÇOS

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE MÊS	QUANTITA TIVO ANUAL	CODIGO PORTARIA No 341 de 12\03\2026	VALOR TABELA PORTARIA No 341 de 12\03\2026	VALOR CIRURGIÃO	VALOR ANESTESISTA	DESPESAS HOSPITALARES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
COLECISTECTOMIA	05	60	407030026	R\$ 3.522,36	R\$ 597,08	R\$ 300,00	R\$ 2.625,28	R\$ 17.611,80	R\$ 211.341,60
HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	08	96	407040064	R\$ 2.949,48	R\$ 481,04	R\$ 300,00	R\$ 2.168,44	R\$ 23.595,84	R\$ 283.150,08
HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	08	96	407040099	R\$ 2.240,24	R\$ 366,04	R\$ 300,00	R\$ 1.574,20	R\$ 17.921,92	R\$ 215.063,04
HERNIOPLASTIA INGUINAL\ CURAL (UNILATERAL)	08	96	407040102	R\$ 2.551,88	R\$ 382,78	R\$ 300,00	R\$ 1.869,10	R\$ 20.415,04	R\$ 244.980,48
HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE	01	12	407040110	R\$ 2.269,27	R\$ 357,80	R\$ 300,00	R\$ 1.611,47	R\$ 2.269,27	R\$ 27.231,24
HERNIOPLASTIA UMBILICAL	10	120	407040129	R\$ 1.739,96	R\$ 260,99	R\$ 300,00	R\$ 1.178,97	R\$ 17.399,60	R\$ 208.795,20
HISTERECTOMIA COM ANEXECTOMIA (UNI\ BILATERAL)	10	120	409060119	R\$ 4.414,56	R\$ 1.324,37	R\$ 300,00	R\$ 2.790,19	R\$ 44.145,60	R\$ 529.747,20
HISTERECTOMIA SUBTOTAL	05	60	409060127	R\$ 3.127,72	R\$ 469,16	R\$ 300,00	R\$ 2.358,56	R\$ 15.638,60	R\$ 187.663,20
HISTERECTOMIA TOTAL	10	120	409060135	R\$ 3.631,72	R\$ 1.089,52	R\$ 300,00	R\$ 2.242,20	R\$ 36.317,20	R\$ 435.806,40
LAQUEADURA TUBARIA	06	72	409060186	R\$ 970,96	R\$ 291,29	R\$ 300,00	R\$ 379,67	R\$ 5.825,76	R\$ 69.909,12
MIOMECTOMIA	06	72	409060194	R\$ 2.115,76	R\$ 317,36	R\$ 300,00	R\$ 1.498,40	R\$ 12.694,56	R\$ 152.334,72
OOFORRECTOMIA\OOFOROPLASTIA	05	60	409060216	R\$ 2.039,44	R\$ 611,83	R\$ 300,00	R\$ 1.127,61	R\$ 10.197,20	R\$ 122.366,40
COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	05	60	409070050	R\$ 1.889,72	R\$ 283,45	R\$ 300,00	R\$ 1.306,27	R\$ 9.448,60	R\$ 113.383,20
EXERESE DE GLANDULA DE BARTHOLIN\ SKENE	02	24	409070157	R\$ 629,10	R\$ 134,80	R\$ 300,00	R\$ 194,30	R\$ 1.258,20	R\$ 15.098,40
POSTECTOMIA	5	60	409050083	R\$ 438,24	R\$ 131,47	R\$ 300,00	R\$ 6,77	R\$ 2.191,20	R\$ 26.294,40
HEMORROIDECTOMIA	1	12	4070202	R\$ 1.263,76	R\$ 379,13	R\$ 300,00	R\$ 584,63	R\$ 1.263,76	R\$ 15.165,12
VASECTOMIA	5	60	40940240	R\$ 877,74	R\$ 263,32	R\$ 300,00	R\$ 314,42	R\$ 4.388,70	R\$ 52.664,40
	100	1.200						R\$ 242.582,85	R\$ 2.910.994,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

(Em papel timbrado da empresa interessada)

FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA/BA

A/C: Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS COM PORTE ANESTÉSICO, CIRÚRGICO E GINECO-OBSTETRICO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), para prestar atendimento na rede de saúde municipal envolvendo a seguinte unidade: HOSPITAL E MATERNIDADE DE ITAPETINGA - VIRGÍNIA HAGGE.

Representante legal

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

SOLICITA O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CEP: _____

E-mail: _____

Telefone(s): _____

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Obs.: Colocar dígito verificador. Não serão aceitas conta conjunta ou poupança. A conta corrente deverá ser em nome de pessoa jurídica.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome e CPF do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

(Em papel timbrado da empresa interessada)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA/BA

A/C: Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

A pessoa jurídica **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[DIGITE O CNPJ]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE]**, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO]** e do CPF nº **[NÚMERO]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO DO REPRESENTANTE]**, declara formalmente, sob as penas da lei:

1. Do Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos

- **Cumprimento dos Requisitos:** Que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no respectivo Edital, em estrita observância ao art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- **Inexistência de Fatos Impeditivos:** Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou contratação, não tendo sido declarada inidônea e não possuindo sanções vigentes que a impeçam de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

2. Do Cumprimento da Legislação Trabalhista e Social

- **Trabalho de Menor (Art. 7º, XXXIII, da CF):** Que cumpre integralmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nenhum menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- **Lei de Cotas:** Que atende, no que couber, às normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou para reabilitados do INSS, previstas em lei ou regulamento.

3. Da Responsabilidade Técnica e Execução dos Serviços

- **Responsável pela Execução:** Que o(a) profissional responsável técnico(a) pela execução dos serviços médicos/clínicos objeto deste certame será o(a) Sr.(a) **[NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO]**, inscrito(a) no CRM-BA sob o nº **[NÚMERO]**.
- **Regularidade Profissional:** Que a pessoa jurídica e o referido responsável técnico encontram-se devidamente inscritos e regulares perante o Conselho Regional de Medicina (CRM) e demais entidades profissionais competentes.
- **Corpo Clínico:** Que todos os diplomas, títulos de especialista e certificados do corpo clínico que atuará na execução do objeto estão devidamente registrados e regularizados no respectivo conselho de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

4. Da Operação, Endereço e Funcionamento

- **Endereço e Funcionamento:** Que a empresa mantém sede operacional e funcionamento regular no endereço cadastrado junto à Receita Federal, possuindo Alvará de Localização e Alvará da Vigilância Sanitária vigentes e compatíveis com as atividades a serem prestadas.
- **Concordância com Normas e Valores:** Que expressa **concordância irrestrita com a tabela de remuneração** fixada pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapetinga, bem como com as normas e escalas técnicas pré-estabelecidas, comprometendo-se à fiel execução dos atos médicos e procedimentos descritos na relação anexa, cujos valores seguem devidamente assinados e carimbados.

5. Do Enquadramento ME/EPP (*Preencher apenas se aplicável*)

- ☐ Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incursa em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

Nota de Responsabilidade: O declarante assume total responsabilidade civil e criminal pela veracidade das informações prestadas nesta declaração, autorizando a Administração Pública Municipal a realizar as diligências e verificações de autenticidade que julgar necessárias.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome e CPF do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ITAPETINGA, E DE OUTRO A
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPETINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.751.102/0001-90, situada na Praça Dairy Walley, 338 – Centro, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **EDUARDO JORGE ALMEIDA HAGGE**, brasileiro, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e RG. Nº. XXXXXXXXXXXX SSP/BA, residente à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX - Bairro XXXXXXXX, Itapetinga Estado da Bahia, adiante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, _____, sediada _____, nº __, Estado _____, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado _____ e do CPF/MF _____, residente _____, nº __, cidade _____, Estado _____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

I. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para xxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, passam a integrar este instrumento.

1.2. Objeto de contratação;

ITEM	PROCEDIMENTO	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Credenciamento, a Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de assinatura deste instrumento, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 2.2. A prorrogação de que trata desta Cláusula será formalizada mediante a celebração de Termo Aditivo, após a comprovação da vantajosidade econômica e da regularidade fiscal da CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados. O pagamento será realizado através



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.6. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, com **CRÉDITO NA CONTA BANCÁRIA DA CONTRATADA – CONTA CORRENTE Nº xxxxxx AGÊNCIA Nº xxxxx BANCO DO xxxx.**

5.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.9. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.14. Constatando a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

5.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato;

5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.19. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

5.20. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.21. Os preços inicialmente contratados só poderão ser reajustáveis no prazo de um ano contados na data das assinaturas do contrato.

5.22. A revisão dos valores pagos com base na alteração das tabelas de credenciamento do SUS ou portarias federais supervenientes independência de Termo Aditivo, sendo realizada por simples apostilamento, bastando a juntada aos autos da autorização, memória de cálculo e comprovação da publicação do novo ato regulamentar na Imprensa Oficial.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E FISCAL DO CONTRATO.

6.1. O prazo máximo para início das atividades é de imediato após a emissão da Autorização de Serviço emitida pela secretaria demandante e a vigência será da data de sua assinatura pelo período de 01 (um) ano. **COM INICIO EM XX DE XX DO ANO E TERMINO EM XX DE XX DO ANO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

6.2. O presente contrato será acompanhando e fiscalizado pela a **Senhora xxxx, Matrícula nº xxxx, servidora Pública do Município de Itapetinga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde,** devidamente designado pela Administração Pública em atendimento ao Art. 7 da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5. O representante da **Secretaria Municipal de Saúde** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.1.20. A CONTRATADA declara-se ciente de que a prestação dos serviços médicos por meio de seus profissionais designados não gera qualquer vínculo empregatício, estatutário ou de natureza jurídica funcional com o MUNICÍPIO DE ITAPETINGA, correndo por sua conta exclusiva todas as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e civil de seus prepostos.

8.1.21. A CONTRATADA responderá civil, penal e administrativamente, de forma exclusiva, por quaisquer atos, omissões ou erros médicos praticados por seus profissionais nas dependências do Hospital e Maternidade Virgínia Hagge, devendo assegurar o cumprimento estrito do Código de Ética Médica e das resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina (CFM/CREMEB).

8.1.22. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados por vazamento, uso indevido ou descumprimento das normas de proteção de dados e sigilo médico.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

9.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.19. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.20. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços fornecidos, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.1.22. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.23. Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

9.1.25. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.25.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Deixar de cobrir qualquer escala de plantão (presencial ou sobreaviso) previamente acordada, sem justificativa aceita pela Direção Médica ou Fiscalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Abandonar o plantão antes da chegada do médico substituto da escala seguinte, comprometendo a continuidade da assistência hospitalar e obstétrica de urgência;
- c) Ensejar o atraso no início do plantão ou das cirurgias eletivas programadas sem justificativa plausível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

- d) Não manter atualizada a escala mensal de profissionais junto à fiscalização do contrato nos prazos estipulados;
- e) Permitir a atuação de profissional médico que não possua o Título de Especialista em Anestesiologia (RQE) devidamente registrado no CRM/BA;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente:
- a) Advertência: aplicada em caso de falhas leves e formais no cumprimento de obrigações burocráticas, desde que não gerem prejuízo assistencial (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b) Impedimento de licitar e contratar: aplicado nas hipóteses de reincidência de plantões descobertos ou abandono de plantão, quando justificada a gravidade (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa ou atos ilícitos graves que coloquem em risco a vida dos pacientes (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);
- d) Multas (Critérios de Dosimetria):
- d.1) Por Atraso Injustificado: Multa de 0,5% (meio por cento) por hora ou fração de atraso do profissional médico para o início do procedimento cirúrgico ou consulta pré-operatória agendada, calculada sobre o valor individual do respectivo procedimento.
- d.2) Por Inexecução Parcial (Cancelamento/Ausência Injustificada): Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do procedimento cirúrgico para cada ocasião em que a cirurgia agendada no mapa não for realizada por culpa exclusiva da CONTRATADA sem o aviso prévio de 48h, sem prejuízo da glosa do valor correspondente.
- d.3) Por Descontinuidade de Acompanhamento Pós-Operatório: Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do procedimento cirúrgico, caso o profissional se ausente antes da estabilização pós-anestésica/cirúrgica imediata do paciente ou da devida passagem de caso.
- d.4) Por Inexecução Total: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado da contratação, em caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção do contrato, sempre que possível, será precedido:

11.5.18. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.19. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.20. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Os acréscimos ou supressões do objeto serão formalizados por meio de Termo Aditivo, observados os limites legais.

13.4. As alterações que não caracterizarem modificação do objeto ou das obrigações principais do contrato poderão ser realizadas por simples apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
CNPJ Nº 13.751.102/0001-90
ESTADO DA BAHIA

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o Foro da cidade de Itapetinga, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Itapetinga (BA) ____ de ____ de ____

MUNICÍPIO DE ITAPETINGA
CONTRATANTE
EDUARDO JORGE ALMEIDA HAGGE
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE
MYLLENA BARRETO ORRICO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA:

CPF: _____

TESTEMUNHA:

CPF: _____

**9ª LISTA DE CREDENCIADOS – CREDENCIAMENTO 002-2025 – OFICINAS, AUTO PEÇAS E
AUTORIZADAS**



**LISTA DE
CREDENCIADOS**



SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO DE ITAPETINGA/BA

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 216.14-10-2025

LISTA DE CREDENCIADOS

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DIVULGA a presente Lista de Credenciados nos termos do Inciso VI do Art. 5 do Decreto Federal nº 11.878/24, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Credenciamento de lojas de autopeças, autorizadas e oficinas especializadas para a prestação de serviços de manutenção mecânica, funilaria, pintura, tapeçaria, borracharia, elétrica/eletrônica e retífica, incluindo o fornecimento de peças e componentes genuínos, originais e/ou similares, destinados aos veículos leves e pesados que integram a frota do SAAE.*

RAZÃO SOCIAL	DOCUMENTO	ITENS HABILITADOS	BAIRRO	CIDADE	ESTADO	TIPO DE ENQUADRAMENTO
MERCEVOLKS PATAGONIA PECAS E ACESSORIOS PARA VEICULOS LTDA	10.957.585/0001-96	2, 3, 4	PATAGONIA	Vitória da Conquista	Bahia	Demais empresas
CENTRAL PNEUS COMERCIO E IMPORTADORA DE PNEUS LTDA	24.159.462/0001-14	1, 2, 3, 4	CENTRO INDUSTRIAL	Itabuna	Bahia	Demais empresas
ANDRE QUARESMA GOMES	10.552.561/0001-57	1	CENTRO	Itapetinga	Bahia	Microempresa
HENRIQUE JOSE DE SOUZA ANGELO LTDA	21.406.829/0001-69	2, 3, 4	CENTRO	Itapetinga	Bahia	Microempresa
GEANE BATISTA DE OLIVEIRA	07.058.543/0001-09	3	VITORIA REGIA	Itapetinga	Bahia	Microempresa
H. R. DIESEL PECAS E SERVICOS LTDA	02.010.670/0001-14	3, 4	VILA ISABEL	Itapetinga	Bahia	Microempresa
DEBA AUTO CENTER LTDA	42.026.849/0001-84	2	CENTRO	Itapetinga	Bahia	Microempresa
BALDO E CIA LTDA	14.622.930/0010-82	2, 3, 4	SAO FRANCISCO DE ASSIS	Itapetinga	Bahia	Demais empresas
E ROSA DE JESUS ACESSORIOS PARA AUTO	03.000.678/0001-62	2, 4	MORUMBI	Itapetinga	Bahia	Empresas de Pequeno Porte

Credenciado o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Itapetinga, 21 de Agosto de 2026

JOÃO ALMEIDA MOREIRA FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE ATA RP 29-2026 RIOS LIMKP COMÉRCIO DE MAT. DE LIMPEZA LTDA



SAAE DE ITAPETINGA - BAHIA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 14.464.143/0001-69

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS 29/2026

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 073.13-07-2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 15/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 14/2026
CONTRATANTE: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
ITAPETINGA-BAHIA
CONTRATADA: RIOS LIMP COMÉRCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA.
CNPJ Nº: 05.959.255/0001-08
OBJETO: ATA DE RP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA
DIVERSOS, ATENDENDO AO SETOR ADMINISTRATIVO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
ÁGUA E OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO ESGOTO DO SAAE DE ITAPETINGA-BAHIA.
VALOR ESTIMADO: LOTE I – R\$. 98.136,00 (NOVENTA E OITO MIL CENTO E TRINTA E
SEIS REAIS)
VIGÊNCIA: 21/08/2026 A 21/08/2027
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
ITAPETINGA-BA, 21 DE AGOSTO DE 2026.

AIRTON ALVES FERRAZ
DIRETOR SAAE

9ª ATA DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – E ROSA DE JESUS ACESSORIOS PARA AUTO



SAAE DE ITAPETINGA - BAHIA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 14.464.143/0001-69

9ª ATA DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216.14-10-2025

No dia 20 de agosto de 2026, às 14:30 horas, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga/BA – SAAE, situada à Rua Macarani, 164 - Centro, reuniram-se os membros da Comissão de Contratação, designados pela Portaria nº 032/2025, com a finalidade de analisar a documentação apresentada no âmbito do **Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 002/2025**, cujo objeto é: Credenciamento de lojas de autopeças, autorizadas e oficinas especializadas para a prestação de serviços de manutenção mecânica, funilaria, pintura, tapeçaria, borracharia, elétrica/eletrônica e retífica, incluindo o fornecimento de peças e componentes genuínos, originais e/ou similares, destinados aos veículos leves e pesados que integram a frota do SAAE.

Conforme previsão editalícia, os interessados deveriam apresentar envelope contendo a documentação exigida e a proposta comercial, para fins de credenciamento junto ao SAAE.

Nesta oportunidade, a **empresa E ROSA DE JESUS ACESSORIOS PARA AUTO**, CNPJ nº **03.000.678/0001-62** apresentou tempestivamente sua **proposta de prestação dos serviços**, acompanhada da **documentação de habilitação exigida** no edital.

A Comissão de Contratação procedeu à análise e conferência da documentação apresentada, verificando que **todas as exigências foram devidamente atendidas**, estando os documentos em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Diante disso, a Comissão declara **credenciado o E ROSA DE JESUS ACESSORIOS PARA AUTO**, para a prestação dos serviços previstos no objeto do presente chamamento público, **habilitado a ser convocado para assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 19 da Lei nº 11.878/2024**, quando houver interesse da Administração.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que, lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da **Comissão de Contratação**.

Itapetinga/BA, 20 de agosto de 2026.

PRESENTES NO CERTAME:

Leila Aureliana Neres Coelho
Presidente da Comissão

Nelio Santos Freire
1º Membro da Comissão

Maria das Graças Santos
2º Membro da Comissão