

## Índice

<b>Secretário de Saúde</b> .....	2
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO</b> .....	2
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 218/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026</b> .....	2
<b>Secretaria de Cultura</b> .....	2
<b>EDITAL</b> .....	2
<b>ATA DE JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO FINAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026</b> .....	2
<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)</b> .....	3
<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 SELEÇÃO DE FOMENTOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)</b> .....	14
<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)</b> .....	26
<b>Secretaria de Infraestrutura</b> .....	37
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO</b> .....	37
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026</b> .....	37
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026</b> .....	37
<b>RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026</b> .....	37

**Secretário de Saúde**

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO**

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 218/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026**

Na publicação do Diário Oficial do Município do dia 08 de MAIO de 2026, seção 03, página 03, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO 3.386/2025– Barra do Corda/MA.. Lê-se: PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026– Barra do Corda/MA.. DATA: Barra do Corda (MA), 11 de maio de 2026 ASS: OMAR TEODORO CURADO FLEURY. CARG: Secretário Municipal de Saúde/Barra do Corda – MA.

*Publicado por: Eliana Reis Vieira  
Agente Administrativo*

*Código identificador: 3zp2lw3onjf20260511130532*

**Secretaria de Cultura**

**EDITAL**

**ATA DE JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO FINAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

**SELEÇÃO DE FOMENTOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA**

Aos 11 (onze) dias do mês de maio do ano de 2026, às 09h45min, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Barra do Corda – MA, reuniram-se os membros da Comissão de Avaliação e Julgamento designados para análise, julgamento e homologação final das propostas inscritas no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, destinado à seleção de fomentos culturais com recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022. A Comissão foi composta pelos seguintes membros: • DHEYMISSON DE SOUZA ARAUJO – CPF Nº 050.783.613-83 • LUAN SOUSA DOS SANTOS – CPF Nº 034.459.621-49 • TAMARA MARIA PINTO OLIVEIRA – CPF Nº 238.867.143-49 • LEOCADIO DA CUNHA BATISTA – CPF Nº 346.103.403-72 • MARTIN BELLINI ROCHA BILIO – CPF Nº 344.789.573-04 • ERISVALTON DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA – CPF Nº 821.768.843-53 • RODRIGO DE SOUSA DA CONCEIÇÃO – CPF Nº 621.614.013-27 • KELY DA SILVA MIRANDA – CPF Nº 028.144.103-00 • Após o encerramento do prazo recursal e não havendo interposição de recursos que alterassem o resultado preliminar, a Comissão procedeu à homologação final das propostas classificadas, considerando os critérios estabelecidos no edital, tais como relevância cultural, mérito artístico, viabilidade de execução, impacto sociocultural e atendimento às exigências documentais. RESULTADO FINAL HOMOLOGADO CATEGORIA MUSICAL: BANDAS MÚSICAIS • JOSE ALVES DE ARAUJO • ERISOMAR SILVA PESSOA • JAELSON VIEIRA SOUSA • FERNANDA DE SOUSA CAVALCANTE • RAIMUNDO EDUARDO SANTOS SILVA • WALQUIRIA NASCIMENTO DE SOUSA • JOYCE CARVALHO DE SOUSA CATEGORIA EVENTO CULTURAL • ISVOREDO ARAUJO SILVA • LUAN BARROS DE SOUSA DA SILVA A Comissão declara HOMOLOGADO o resultado final do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, ficando os proponentes acima relacionados aptos à celebração do respectivo Termo de Execução Cultural, conforme as disposições do edital e da legislação vigente. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata de Julgamento e Homologação Final, que segue assinada pelos membros da Comissão. Barra do Corda – MA, 11 de maio de 2026.

DHEYMISSON DE SOUZA ARAUJO CPF Nº 050.783.613-83

LUAN SOUSA DOS SANTOS CPF Nº 034.459.621-49

TAMARA MARIA PINTO OLIVEIRA CPF Nº 238.867.143-49

LEOCADIO DA CUNHA BATISTA CPF Nº 346.103.403-72

MARTIN BELLINI ROCHA BILIO CPF Nº 344.789.573-04

ERISVALTON DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA CPF Nº 821.768.843-53

RODRIGO DE SOUSA DA CONCEIÇÃO CPF Nº 621.614.013-27

KELY DA SILVA MIRANDA CPF Nº 028.144.103-00

Após o encerramento do prazo recursal e não havendo interposição de recursos que alterassem o resultado preliminar, a Comissão procedeu à homologação final das propostas classificadas, considerando os critérios estabelecidos no edital, tais como relevância cultural, mérito artístico, viabilidade de execução, impacto sociocultural e atendimento às exigências documentais. RESULTADO FINAL HOMOLOGADO CATEGORIA MUSICAL: BANDAS MÚSICAIS • JOSE ALVES DE ARAUJO • ERISOMAR SILVA PESSOA • JAELDSO VIEIRA SOUSA • FERNANDA DE SOUSA CAVALCANTE • RAIMUNDO EDUARDO SANTOS SILVA • WALQUIRIA NASCIMENTO DE SOUSA • JOYCE CARVALHO DE SOUSA CATEGORIA EVENTO CULTURAL • ISVOREDO ARAUJO SILVA • LUAN BARROS DE SOUSA DA SILVA A Comissão declara HOMOLOGADO o resultado final do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, ficando os proponentes acima relacionados aptos à celebração do respectivo Termo de Execução Cultural, conforme as disposições do edital e da legislação vigente. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata de Julgamento e Homologação Final, que segue assinada pelos membros da Comissão. Barra do Corda – MA, 11 de maio de 2026.

DHEYMISSON DE SOUZA ARAUJO CPF Nº 050.783.613-83

LUAN SOUSA DOS SANTOS CPF Nº 034.459.621-49

TAMARA MARIA PINTO OLIVEIRA CPF Nº 238.867.143-49

LEOCADIO DA CUNHA BATISTA CPF Nº 346.103.403-72

MARTIN BELLINI ROCHA BILIO CPF Nº 344.789.573-04

ERISVALTON DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA CPF Nº 821.768.843-53

RODRIGO DE SOUSA DA CONCEIÇÃO CPF Nº 621.614.013-27

KELY DA SILVA MIRANDA CPF Nº 028.144.103-00

*Publicado por: Eliana Reis Vieira  
Agente Administrativo  
Código identificador: \$KCqbgYoJcjt*

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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. 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. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, 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). INFORMAÇÕES GERAIS 1.1 Objeto do edital O presente Edital tem por objeto a seleção de agente cultural pessoa jurídica para a execução de 01 (um) projeto de Feira Regional com comprovada capacidade técnica na área, destinado ao atendimento dos fazedores de cultura do município de Barra do Corda–MA, devendo contemplar a realização de ações formativas com fornecimento de toda a estrutura necessária, equipe técnica e operacional, sendo a temática definida pelo proponente no ato da inscrição, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo I, com a finalidade de proporcionar uma plataforma para que os artistas mostrem seu trabalho a um público mais amplo e diversificado 1.2 Quantidade de projetos selecionados Serão selecionados [01] 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. 1.3 Valor total do edital O projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I. Classificação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Cultura.

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub - Função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio a Projetos de Arte e Cultura
Projeto Atividade	2.184 – Apoio Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica
Fonte de Recurso	1719000000 – Transf. Aldir Blanc Cultura L14399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, deve-se observar a legislação tributária vigente. 1.4 Prazo de inscrição De 17 horas do dia 11/05/2026 até às 17 horas do dia 14/05/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital. 1.5 Quem pode participar Pode se inscrever no Edital empresas privadas com ou sem fins lucrativos que atuem no setor cultural, com finalidade expressa em seu CNPJ e que possuam pelo menos 02 anos de experiência no objeto do referido edital, sendo residente ou não do município de Barra do Corda-MA. 1.6 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros). 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. 1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital Cada agente cultural poderá inscrever, neste edital, no máximo 01 (um) projeto, podendo ser contemplado com apenas 01 (um) projeto. 2. 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 3. INSCRIÇÕES O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: gabsemucbdc@gmail.com a seguinte documentação obrigatória ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura Barra do Corda – MA, localizada na AV Eliezer Moreira Nº 35, Bairro Ingra. a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) 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. c 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), e demais leis vigentes. 4. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO) 4.1 Preenchimento do modelo O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Barra do Corda-MA de qualquer responsabilidade civil ou penal. 4.2 Previsão de execução do projeto Os projetos apresentados deverão ser executados em conformidade com o prazo previsto na Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e suas alterações, ficando a cargo do inscrito, a leitura da referida lei, para observância dos devidos prazos e exigências legais culturais. 4.3 Custos do projeto O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto. Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital. Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa. Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso. 4.4 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. 5. ETAPA DE SELEÇÃO 5.1 Quem analisa os projetos Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: os referidos membros empossados conforme o decreto de nomeação de nº248, de 23 de abril de 2026 publicado no diário oficial do município 5.2 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. 5.3 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 III 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. 5.4 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. 5.5 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. 5.6 Recurso da etapa de seleção O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, que deve ser apresentado por meio do mesmo endereço eletrônico no qual foi enviado os documentos de inscrição, no prazo estipulado no cronograma deste edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos meios de comunicação oficiais do município de Barra do Corda-MA 6. REMANEJAMENTO DE VAGAS Caso a vaga não seja preenchida, os recursos que deste edital, poderão ser remanejados para outro edital da PNAB. 7. ETAPA DE HABILITAÇÃO 7.1 Documentos necessários O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do mesmo endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição, apresentando os seguintes documentos: Documentos da 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 a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO responsável, na qual a empresa é sediada; 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; 7.2 Recurso da etapa de habilitação Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, que deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios de comunicação oficial utilizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA. Após essa etapa, não caberá mais recurso. 8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 8.1 Termo de Execução Cultural Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda, contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 8.2 Recebimento dos recursos financeiros Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada no projeto apresentado no ato da inscrição, 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. 9. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, 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. 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA 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. 10.2 Como o agente cultural presta

contas ao Município O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o prazo máximo permitido pela Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB). 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. 11. DISPOSIC?O?ES FINAIS 11.1 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. 11.2 Acompanhamento das etapas do edital O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial dos municípios. 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 dos municípios e nas mídias sociais oficiais. 11.3 Informações adicionais Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail gabsemucbdc@gmail.com. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Barra do Corda-MA. 11.4 Validade do resultado deste edital O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final. 11.5

**Cronograma de Execução das Etapas do Edital**

ITEM	DATA	DISCRIMINAÇÃO DA AÇÃO
01	11/05/2026	Publicação do Edital
02	11/05/2026 a 14/05/2026	Período de Inscrição
03	15/05/2026	Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não admitidas
04	18/05/2026 a 20/05/2026	Prazo para recurso de admissão e Análise dos recursos de admissão
05	21/05/2026	Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão
06	11/05/2026 a 12/05/2026	Divulgação do Resultado Final
07	25/05/2026 a 26/05/2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural

11.6 Anexos do edital Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categoria do Edital; Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural; Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-

racial Anexo VIII – Declaração PCD Anexo IX – Formulário de interposição de recurso Barra do Corda- MA, 11 de maio de 2026.

Leocádio da Cunha Batista – Port.178/2025

Secretário Municipal de Cultura Barra do Corda/MA.

ANEXO I

– CATEGORIAS 1. RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (Cento e Dezenove Mil Reais) 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 01	FORMAÇÃO CULTURAL	01	100.000,00	100.000,00

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO PESSOA JURÍDICA 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL Razão Social: Nome fantasia: CNPJ: Endereço da sede: Cidade: Estado: Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal: E-mail do representante legal: Telefone do representante legal: Gênero do representante legal ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar Raça/cor/etnia do representante legal ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual Escolaridade do representante legal ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação Incompleto 2. DADOS DO PROJETO Nome do Projeto: Escolha a categoria a que vai concorrer: Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.) Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.) Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?) Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza Pessoas em situação de rua (moradores de rua) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) Pessoas com deficiência Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres LGBTQIAPN+ Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras Ciganos Indígenas Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023) Acessibilidade arquitetônica: ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil; ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_ Acessibilidade comunicacional: ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição; ( ) as legendas; ( ) a linguagem simples; ( ) textos adaptados para leitores de tela; e ( ) Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal: ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto. Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada) Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final: Equipe Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.) ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal ( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.) 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

oficina					
---------	--	--	--	--	--

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. ANEXO III CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b> A análise devida? considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Barra do Corda -</b> A análise devida? considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do local	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação</b>	10

	<p><b>proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>		
<b>D</b>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise devida? 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 devida? ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10	
<b>E</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise devida? avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto,</p>	10	

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

? A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO. ? 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: PROPONENTE COM MAIOR EXPERIÊNCIA COMPROVADA. ? Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos. ? Serão desclassificados os projetos que: I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. ? A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB). 1. PARTES 1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA, neste ato representado por PREFEITO, Senhor(a) XXXXXXXX, 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). 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\$ 119.000,00 (Cento e Dezenove Mil Reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA: 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 Barra do Corda por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo permitido pela LEI Nº 14.399/2022 (PNAB); VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco. 7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá: I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado. 7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - solicitar documentação complementar; II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto; III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé; IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas: a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada; b) pagamento de multa, nos termos do regulamento; c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias. 7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023. 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 agente cultural desde a data da sua aquisição. 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 IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O MONITORAMENTO SERÁ REALIZADO POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) meses, ou enquanto a LEI Nº 14.399/2022 (PNAB); 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial dos Municípios e Meios de Comunicação oficiais. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro de Barra do Corda-MA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Barra do Corda-MA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026. Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE] Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

#### ANEXO V

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF: NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA: RECURSO: À Comissão de Seleção, Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir. Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Local, data.

\_\_\_\_\_. Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF: NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA: RECURSO: À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO], Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir. Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Local, data.

\_\_\_\_\_. Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

Publicado por: *Eliana Reis Vieira*  
Agente Administrativo  
Código identificador: *\$k6vwWgDDEr0*

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 SELEÇÃO DE FOMENTOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção e premiação de agentes culturais como, tambozeiros, mestres da cultura popular afro-brasileira e Terreiros de Matrizes Africanas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura –

PNAB. O presente edital tem como finalidade reconhecer, fortalecer, valorizar e salvaguardar as manifestações culturais de raízes africanas e afro-brasileiras existentes no Município de Barra do Corda – MA, promovendo o respeito à diversidade cultural, à ancestralidade e às tradições populares. 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 Barra do Corda -MA. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, 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 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro na categoria descrita, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais como, tambozeiros, mestres da cultura popular afro-brasileira e Terreiros de Matrizes Africanas no Município de Barra do Corda- MA e a participação dos mesmos. 2.2 Quantidade de projetos selecionados Serão selecionados 01(um) projeto cultural por CPF e 01(um) projeto cultural por CNPJ, observando as quantidades definidas pelo número de propostas relacionadas em cada categoria, distribuídos da seguinte maneira:

PREMIAÇÕES				
TIPO DE FOMENTO CULTURAL	SEGMENTO DO PROJETO	Nº DE PROPOSTAS	VALOR DA PREMIÇÃO	VALOR DA PREMIÇÃO TOTAL
CATEGORIA 01-	Terreiros de Matriz Africana	02	R\$1.000,00	R\$ 2.000,00
CATEGORIA 02 –	Grupos de Tambor/Tambozeiros	01	R\$ 15.800,00	R\$ 15.800,00
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A Temática de cada CATEGORIA, deverá ser expressa em cada PROJETO, conforme anexo IV deste edital.				

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 valor total deste edital é de R\$ 17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais). A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária. I. Classificação Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura.

02 – Executivo	

Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub - Função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio a Projetos de Arte e Cultura
Projeto Atividade	2.184 – Apoio Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Classificação Econômica	3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artística, Científicas, Desportivas e Outras.
Fonte de Recurso	1719000000 – Transf. Aldir Blanc Cultura L14399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, deve-se observar a legislação tributária vigente. 2.4 Prazo de inscrição De 17 horas do dia 11 de maio até às 17 horas do dia 14/05/2026 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital. 2.5 Quem pode participar Podem se inscrever no Edital, Pessoa Física somente residentes no município de Barra do Corda, em relação a Pessoa Jurídica podem participar residentes ou não do Município de Barra do Corda- MA. 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 - 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 a ser disponibilizado na Secretaria Municipal do Município de Barra do Corda- MA. 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). 2.7 Quantos aos fomentos culturais, cada agente cultural pode apresentar neste edital: Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto por categoria. 3. ETAPAS Este edital é composto pelas seguintes etapas: ? Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais ? Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos ? Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação ? Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural 4. INSCRIÇÕES O agente cultural deve encaminhar de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, com a seguinte documentação obrigatória: a) Formulário de inscrição, que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) Currículo ou Portifólio; c) Declaração

de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**5.1 Preenchimento do modelo** O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**5.2 Previsão de execução do projeto** Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2026.

**5.3 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;

**ETAPA DE SELEÇÃO**

**5.4 Quem analisa os projetos** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. a) A comissão da Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) fará a avaliação responsável pelas análises documentais e de mérito; b) A Comissão Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) fará a avaliação de PROPOSTAS fará a análise das CANDIDATURAS inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os de seleção previstos neste Edital.

**5.5 Quem não pode analisar os projetos** Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando: I - tiverem interesse direto na matéria; 5.6 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 III deste edital.

**5.7 Recurso da etapa de seleção** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município, e no site oficial e rede sociais. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barra do Corda -MA, que deve ser apresentado por meio de Formulário Específico no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, 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 seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

**6. REMANEJAMENTO** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

**6.1 Documentos necessários** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá? encaminhar no prazo de acordo com o cronograma após a publicação do resultado final de seleção, 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 - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. 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 a Créditos Tributários Federais e a? Dívida Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO responsável, na qual a empresa é sediada; 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; IX - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública ou privada, com objeto do referido edital.

**6.2 Recurso da etapa de habilitação** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barra do Corda- MA, que deve ser apresentado por meio de Formulário Específico no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a? 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. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

**7.1 Termo de Execução Cultural** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barra do Corda, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**7.2 Recebimento dos recursos financeiros** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica de sua titularidade.

**8. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS** Os produtos artístico-culturais e as peças de

divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Barra do Corda- MA, 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. 9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 9.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barra do Corda- MA Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. 10. DISPOSIÇÕES FINAIS 10.1 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. 10.2 Validade do resultado deste edital O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses, após a publicação do resultado final. 11. DOS PRAZOS 11-1 Este Edital seguirá os prazos programados conforme tabela abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>11/05/2026</b>
<b>Prazo de Inscrições</b>	<b>11/05/2026 a 14/05/2026</b>
<b>Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não admitidas</b>	<b>15/05/2026</b>
<b>Prazo para recurso de admissão e Análise dos recursos de admissão</b>	<b>18/05/2026 a 20/05/2026</b>
<b>Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão</b>	<b>21/05/2026</b>
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>22/05/2026</b>
<b>Assinatura do Termo de Execução Cultural</b>	<b>25/05/2026 a 26/05/2026</b>

12.2 Anexos do edital – Presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura do Município. Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo II - Critérios de seleção Anexo III - Termo de Execução Cultural; Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural e Esboço de Pré-Projeto Anexo V – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Anexo VI –Declaração para Cotas (negros e indígenas) Anexo VII- Formulário de interposição de recurso Barra do Corda- MA, 11 de maio de 2026

Leocádio da Cunha Batista – Port.178/2025

Secretário Municipal de Cultura Barra do Corda/MA.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL Nome Completo: Nome artístico ou nome social (se houver): CPF: CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): RG: Data de nascimento: E-mail: Telefone: Endereço completo: CEP: Cidade: Estado: Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser) Pertence a alguma comunidade tradicional? ( ) Não pertence a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual Gênero: ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar Raça, cor ou etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outro tipo, indicar qual Qual o seu grau de escolaridade? ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo ( ) Pós-Graduação Incompleto Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? ( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos Vai concorrer às cotas ? ( ) Sim ( ) Não Se sim. Qual? ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Não ( ) Sim Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo? Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: ANEXO II CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos; • Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b> A análise deveria 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

<p><b>B</b></p>	<p><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do <b>Município</b></p>	<p>10</p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<p>10</p>
<p><b>D</b></p>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos</p>	<p>10</p>

	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.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 execução.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do</b>	40

	proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100	

? A pontuação final de cada candidatura será [INFORMAR COMO SERÁ DEFINIDA A PONTUAÇÃO FINAL, SE POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO, ETC] ? 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, no Município. ? Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos. ? Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. ? A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. ANEXO III TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº \_\_\_/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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]: 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução

cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação; .

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco. **7.2** O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá: I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado. **7.2.1** Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - solicitar documentação complementar; II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto; III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé; IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

**7.2 PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.3** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural. **7.4.1** 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. **7.4.2** 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 - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto; III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé; IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas: a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada; b) pagamento de multa, nos termos do regulamento; c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias. **7.4.4** 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. **7.4.5** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação. **7.4.6** 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. **7.4.6** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. **7.4.7** 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. **7.4.8** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. **8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses: I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto. **8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. **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 agente cultural desde a data da sua aquisição. **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. [OU] **9.3** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE]. **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas **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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS]. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO]. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO] 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO]. Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE] Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL] ANEXO IV MODELO DE RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL E ESBOLÇO DE PRÉ-PROJETO 1. DADOS DO PROJETO Nome do projeto: Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural: Vigência do projeto: Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório: 2. RESULTADOS DO PROJETO 2.1. Resumo: Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita. ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado. 2.3. Ações desenvolvidas Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. 2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: • META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER): • META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ? Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ? Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (se houver) • Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ? Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida] 3. PRODUTOS GERADOS 3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim ( ) Não 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. ( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo ( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música ( ) Outros: \_\_\_\_\_ 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção). ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais. 4. PÚBLICO ALCANÇADO Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas. 5. EQUIPE DO PROJETO 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23). 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? ( ) Sim ( ) Não Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto. 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Musico	123456789101	Sim. Negra	Não

**5.4 Cronograma Financeiro de execução do projeto:**

--	--	--	--

Descrição da Ação	Mês de Execução	Etapa	Execução de Atividade	Valor
Ex.: Compra ou Locação de Instrumento Musical	Ex: Maio	Pesquisa de Preço	Apresentação Musical	1.500,00
Ex.: Locação de Palco	Ex: Maio	Pesquisa de Preço	Realização de Evento Cultural	35.000,00

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? ( ) 1. Presencial. ( ) 2. Virtual. ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual). Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido): 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube ( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook ( ) TikTok ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros: \_\_\_\_\_ 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido): 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto? ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local. ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais. ( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais. 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu? 6.6 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Equipamento cultural público municipal. ( ) Equipamento cultural público estadual. ( ) Espaço cultural independente. ( ) Escola. ( ) Praça. ( ) Rua. ( ) Parque. ( ) Outros 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram 8. TÓPICOS ADICIONAIS Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver. 9. ANEXOS Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros. Nome Assinatura do Agente Cultural Proponente ANEXO V 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]

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas) Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente

declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais. NOME ASSINATURA DO DECLARANTE ANEXO VII 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

Publicado por: *Eliana Reis Vieira*  
 Agente Administrativo

Código identificador: *qux0lgowwdk20260511140540*

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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. 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. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, 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). INFORMAÇÕES GERAIS 1.1 Objeto do edital O presente Edital tem por objeto a seleção de agente cultural pessoa jurídica para a execução de 01 (um) projeto de Feira Regional com comprovada capacidade técnica na área, destinado ao atendimento dos fazedores de cultura do município de Barra do Corda-MA, devendo contemplar a realização de ações formativas com fornecimento de toda a estrutura necessária, equipe técnica e operacional, sendo a temática definida pelo proponente no ato da inscrição, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo I, com a finalidade de proporcionar uma plataforma para que os artistas mostrem seu trabalho a um público mais amplo e diversificado 1.2 Quantidade de projetos selecionados Serão selecionados [01] 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. 1.3 Valor total do edital O projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I. Classificação Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub - Função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio a Projetos de Arte e Cultura

Projeto Atividade	2.184 – Apoio Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica
Fonte de Recurso	1719000000 – Transf. Aldir Blanc Cultura L14399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, deve-se observar a legislação tributária vigente. 1.4 Prazo de inscrição De 17 horas do dia 11/05/2026 até às 17 horas do dia 14/05/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital. 1.5 Quem pode participar Pode se inscrever no Edital empresas privadas com ou sem fins lucrativos que atuem no setor cultural, com finalidade expressa em seu CNPJ e que possuam pelo menos 02 anos de experiência no objeto do referido edital, sendo residente ou não do município de Barra do Corda-MA. 1.6 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros). 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. 1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital Cada agente cultural poderá inscrever, neste edital, no máximo 01 (um) projeto, podendo ser contemplado com apenas 01 (um) projeto. 2. 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 3. INSCRIÇÕES O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: gabsemucbdc@gmail.com a seguinte documentação obrigatória ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura Barra do Corda – MA, localizada na AV Eliezer Moreira Nº 35, Bairro Ingra. a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) 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. c 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), e demais leis vigentes. 4. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO) 4.1 Preenchimento do modelo O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Barra do Corda-MA de qualquer responsabilidade civil ou penal. 4.2 Previsão de execução do projeto Os projetos apresentados deverão ser executados em conformidade com o prazo previsto na Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e suas alterações, ficando a cargo do inscrito, a leitura da referida lei, para observância dos devidos prazos e exigências legais culturais. 4.3 Custos do projeto O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto. Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital. Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos

captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa. Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**4.4 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.

**5. ETAPA DE SELEÇÃO**

**5.1 Quem analisa os projetos** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: os referidos membros empossados conforme o decreto de nomeação de nº248, de 23 de abril de 2026 publicado no diário oficial do município

**5.2 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.

**5.3 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 III 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.

**5.4 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.

**5.5 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.

**5.6 Recurso da etapa de seleção** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, que deve ser apresentado por meio do mesmo endereço eletrônico no qual foi enviado os documentos de inscrição, no prazo estipulado no cronograma deste edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos meios de comunicação oficiais do município de Barra do Corda-MA

**6. REMANEJAMENTO DE VAGAS** Caso a vaga não seja preenchida, os recursos que deste edital, poderão ser remanejados para outro edital da PNAB.

**7. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**7.1 Documentos necessários** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá? encaminhar os documentos de habilitação no prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do mesmo endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição, apresentando os seguintes documentos: Documentos da 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 a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo ÓRGÃO responsável, na qual a empresa é sediada; 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; 7.2 Recurso da etapa de habilitação Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, que deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios de comunicação oficial utilizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA. Após essa etapa, não caberá mais recurso. 8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 8.1 Termo de Execução Cultural Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda, contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 8.2 Recebimento dos recursos financeiros Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada no projeto apresentado no ato da inscrição, 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. 9. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, 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. 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a 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. 10.2 Como o agente cultural presta contas ao Município O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o prazo máximo permitido pela Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB). 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. 11. DISPOSICÕES FINAIS 11.1 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. 11.2 Acompanhamento das etapas do edital O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial dos municípios. 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 dos municípios e nas mídias sociais oficiais. 11.3 Informações adicionais Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail gabsemucbdc@gmail.com. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Barra do Corda-MA. 11.4 Validade do resultado deste edital O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final. 11.5 Cronograma de Execução das Etapas do Edital.

ITEM	DATA	DISCRIMINAÇÃO DA AÇÃO
01	11/05/2026	Publicação do Edital

02	11/05/2026 a 14/05/2026	Período de Inscrição
03	15/05/2026	Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não admitidas
04	18/05/2026 a 20/05/2026	Prazo para recurso de admissão e Análise dos recursos de admissão
05	21/05/2026	Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão
06	11/05/2026 a 12/05/2026	Divulgação do Resultado Final
07	25/05/2026 a 26/05/2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural

11.6 Anexos do edital Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categoria do Edital; Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural; Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-racial Anexo VIII – Declaração PCD Anexo IX – Formulário de interposição de recurso Barra do Corda- MA, 11 de maio de 2026 \_\_\_\_\_ Leocádio da Cunha Batista – Port.178/2025 Secretário Municipal de Cultura Barra do Corda/MA. ANEXO I – CATEGORIAS 1. RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (Cento e Dezenove Mil Reais) 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 01	FORMAÇÃO CULTURAL	01	100.000,00	100.000,00

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO PESSOA JURÍDICA 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL Razão Social: Nome fantasia: CNPJ: Endereço da sede: Cidade: Estado: Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal: E-mail do representante legal: Telefone do representante legal: Gênero do representante legal ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar Raça/cor/etnia do representante legal ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual Escolaridade do representante legal ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação Incompleto 2. DADOS DO PROJETO Nome do Projeto: Escolha a categoria a que vai concorrer: Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o

contexto de realização.) Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.) Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.) Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?) Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza Pessoas em situação de rua (moradores de rua) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) Pessoas com deficiência Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres LGBTQIAPN+ Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras Ciganos Indígenas Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023) Acessibilidade arquitetônica: ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil; ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_ Acessibilidade comunicacional: ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição; ( ) as legendas; ( ) a linguagem simples; ( ) textos adaptados para leitores de tela; e ( ) Outra \_\_\_\_\_ Acessibilidade atitudinal: ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto. Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada) Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final: Equipe Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

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

sociais. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.) ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal ( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. ANEXO III CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos; • Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b> A análise deveria 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,	10

	sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Barra do Corda</b> - A análise devesse considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do local	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise devesse 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,	10

	metas e objetivos previstos. Também deveser considerada , para fins de avaliação , a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deveser avaliada e valorada a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução?-lós.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deveser considerada a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins	10

	de análise , a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta .		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70 PONTOS	

? A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO. ? 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: PROPONENTE COM MAIOR EXPERIÊNCIA COMPROVADA. ? Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos. ? Serão desclassificados os projetos que: I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. ? A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB). 1. PARTES 1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA, neste ato representado por PREFEITO, Senhor(a) XXXXXXX, 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). 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\$ 119.000,00 (Cento e Dezenove Mil Reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do(da) PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA: 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 Barra do Corda por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo permitido pela LEI Nº 14.399/2022 (PNAB); VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto

cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco. 7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá: I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado. 7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - solicitar documentação complementar; II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto; III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé; IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas: a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada; b) pagamento de multa, nos termos do regulamento; c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias. 7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023. 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 agente cultural desde a data da sua aquisição. 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 IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O MONITORAMENTO SERÁ REALIZADO POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) meses, ou enquanto a LEI Nº 14.399/2022 (PNAB); 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial dos Municípios e Meios de Comunicação oficiais. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro de Barra do Corda-MA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Barra do Corda-MA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026. Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE] Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL] ANEXO V FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF: NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA: RECURSO: À Comissão de Seleção, Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a

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

\_\_\_\_\_. Local, data.

\_\_\_\_\_. Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF: NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA: RECURSO: À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO], Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir. Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Local, data.

\_\_\_\_\_. Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

*Publicado por: Eliana Reis Vieira*

*Agente Administrativo*

*Código identificador: \$3nR/sc8Pi67*

## Secretaria de Infraestrutura

### RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

#### RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026

Na publicação do Diário Oficial do Município do dia 08 de MAIO de 2026, seção 03, página 06, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO 51/2025– Barra do Corda/MA.. Lê-se: PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026– Barra do Corda/MA. DATA: Barra do Corda (MA), 11 de maio de 2026 ASS: FELIPE RODRIGUES VIEIRA. CARG: Secretário Municipal de Infraestrutura/Barra do Corda – MA.

*Publicado por: Eliana Reis Vieira*

*Agente Administrativo*

*Código identificador: 7bv7kzrrnh20260511130548*

#### RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026

Na publicação do Diário Oficial do Município do dia 08 de MAIO de 2026, seção 03, página 06, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO 51/2025– Barra do Corda/MA.. Lê-se: PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026– Barra do Corda/MA. DATA: Barra do Corda (MA), 11 de maio de 2026 ASS: FELIPE RODRIGUES VIEIRA. CARG: Secretário Municipal de Infraestrutura/Barra do Corda – MA.

*Publicado por: Eliana Reis Vieira*

*Agente Administrativo*

*Código identificador: gbylyrcebzt20260511130552*

#### RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO nº 205/ 2026 PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026

Na publicação do Diário Oficial do Município do dia 08 de MAIO de 2026, seção 03, página 06, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO 51/2025– Barra do Corda/MA.. Lê-se: PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026– Barra do Corda/MA. DATA: Barra do Corda (MA), 11 de maio de 2026 ASS: FELIPE RODRIGUES VIEIRA. CARG: Secretário Municipal de Infraestrutura/Barra do Corda – MA.

*Publicado por: Eliana Reis Vieira*

*Agente Administrativo*

*Código identificador: kffixgwnezmz20260511140501*

**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Controladoria Geral do Município  
R. Isac Martins, 297 - Centro | Barra do Corda-MA  
Cep: 65.950-000

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

**GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA**  
Responsável Técnico do Diário Oficial

**Informações: [prefeitura@barradocorda.ma.gov.br](mailto:prefeitura@barradocorda.ma.gov.br)**