



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA/BA

Em, 1 de abril de 2026 ♦ Ano: I ♦ Edição Ordinária nº. 0059 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

- » EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/2026 E CONTRATOS/2026.
- » EDITAL 05-002/2026 - LEI ALDIR BLANC 2 EDITAL PARA OS ARTISTAS DE NOVA FÁTIMA.
- » AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 03-003/2026.



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL
levada a SÉRIO.**

ASSINADO DIGITALMENTE
CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



Todas as edições são assinadas digitalmente conforme MP Nº. 2.200-2/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-BRASIL

A versão eletrônica encontra-se disponível no portal: <https://domunicipio.com>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 02-008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM FOCO NO ASSESSORAMENTO TÉCNICO RELACIONADO AO CENSO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, III, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44

CONTRATADO (A): **KEAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL LTDA**

CNPJ: **11.315.385/0001-00**

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 01/04/2026.

NÚMERO DO CONTRATO: 109/2026.

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

VALOR DO TOTAL: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2026.

INEXIGIBILIDADE Nº 02-008/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44.

CONTRATADO (A): **KEAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL LTDA**

CNPJ: **11.315.385/0001-00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM FOCO NO ASSESSORAMENTO TÉCNICO RELACIONADO AO CENSO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, III, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Valor: **R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais).**

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

NOVA FÁTIMA - Bahia, 01 de abril de 2026.

José de Assis de Oliveira Porto
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 02-007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL COM FOCO NA GESTÃO PEDAGÓGICA E NO FORTALECIMENTO DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, III, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44

CONTRATADO (A): **KEAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL LTDA**

CNPJ: **11.315.385/0001-00**

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 01/04/2026.

NÚMERO DO CONTRATO: 108/2026.

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

VALOR DO TOTAL: R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2026.

INEXIGIBILIDADE Nº 02-007/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44.

CONTRATADO (A): **KEAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL LTDA**

CNPJ: **11.315.385/0001-00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL COM FOCO NA GESTÃO PEDAGÓGICA E NO FORTALECIMENTO DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, III, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Valor: **R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).**

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

NOVA FÁTIMA - Bahia, 01 de abril de 2026.

José de Assis de Oliveira Porto
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 02-006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO NOSSO AMIGUINHO, COMPOSTO PELO FORNECIMENTO DE REVISTAS PEDAGÓGICAS CONSUMÍVEIS, CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES PARA UTILIZAÇÃO DO MATERIAL EM SALA DE AULA E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE EDUCATIVA COM OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, I, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44

CONTRATADO (A): **02.143.538 ELIAS JOAO DOS SANTOS**

CNPJ: **02.143.538/0001-80**

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 01/04/2026.

NÚMERO DO CONTRATO: 107/2026.

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

VALOR DO TOTAL: R\$ 204.445,00 (duzentos e quatro mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 107/2026.

INEXIGIBILIDADE Nº 02-006/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CNPJ: 16.444.069/0001-44.

CONTRATADO (A): **02.143.538 ELIAS JOAO DOS SANTOS**

CNPJ: **02.143.538/0001-80**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO NOSSO AMIGUINHO, COMPOSTO PELO FORNECIMENTO DE REVISTAS PEDAGÓGICAS CONSUMÍVEIS, CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES PARA UTILIZAÇÃO DO MATERIAL EM SALA DE AULA E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE EDUCATIVA COM OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, I, da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Valor: R\$ 204.445,00 (duzentos e quatro mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 12 meses.

NOVA FÁTIMA - Bahia, 01 de abril de 2026.

José de Assis de Oliveira Porto
Prefeito

PMNF - Praça Eliel Martins, SN, Centro, CEP: 44642-000, Nova Fátima - BA
Fone: (75) 3234-1014



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 04-009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026

OBJETO: SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) PROFISSIONAL, PESSOA FÍSICA (CPF) E/OU PESSOA JURÍDICA (CNPJ), COM FORMAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA DE CULTURA, PASSANDO A INTEGRAR AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO, PELO PERÍODO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADO (A): **GLEIDSON ALMEIDA VIEIRA**

CPF: **033.016.105-95**

NÚMERO DO CONTRATO: **106/2026.**

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 01/05/2026.

VALOR TOTAL: **R\$ 3.659,91,00 (três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e um centavos).**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04-009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CONTRATADO (A): **GLEIDSON ALMEIDA VIEIRA**

CPF: **033.016.105-95**

OBJETO: SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) PROFISSIONAL, PESSOA FÍSICA (CPF) E/OU PESSOA JURÍDICA (CNPJ), COM FORMAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA DE CULTURA, PASSANDO A INTEGRAR AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO, PELO PERÍODO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Valor: **R\$ 3.659,91,00 (três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e um centavos).**

Data: **01/04/2026.**

Prazo de validade: **01/05/2026.**

NOVA FÁTIMA – Bahia, 01 de abril de 2026.

José de Assis de Oliveira Porto

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 04-008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕE A FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, BAHIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADO (A): **59.027.131 ROMILSON SOUZA SILVA DE CRISTO**

CNPJ: **59.027.131/0001-05**

NÚMERO DO CONTRATO: **110/2026.**

DATA DO CONTRATO: 01/04/2026.

PRAZO DE VALIDADE: 18/03/2027.

VALOR TOTAL: **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04-008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BA.**

CONTRATADO (A): 59.027.131 ROMILSON SOUZA SILVA DE CRISTO

CNPJ: 59.027.131/0001-05

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕE A FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, BAHIA.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Valor: **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).**

Data: **01/04/2026.**

Prazo de validade: **18/03/2027.**

NOVA FÁTIMA – Bahia, 01 de abril de 2026.

José de Assis de Oliveira Porto

Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Evan Moreira Nº 05-002/2026**DE 01 de abril de 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).**

Olá, agentes culturais do município de **NOVA FÁTIMA**! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de NOVA FÁTIMA.

Deste modo, o MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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 receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 23 projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de **R\$68.000,00**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária

Unidade: 0701 – SECRETARIA DE CULTURA– SECULT
Ação: 2.091 - MANUTENÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURAElemento: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. FISICA
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
Fonte: 17490000 - Outras vinculações de transferências

Sobre o valor total repassado de **R\$68.000,00** aos fazedores e fazedoras de cultura de NOVA FÁTIMA - Bahia, não incidirão Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 02/03/2026 às 09h, até 17h do dia 15/04/2026

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 04 (quatro) deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA há pelo menos TEMPO MÍNIMO DE RESIDENCIA DE 02 (dois) ANOS.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital EM APENAS UMA CATEGORIA e poderá ser contemplado em apenas um edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

3.1 Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

3.2 Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

3.3 Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação que ficaram faltando no ato de inscrição.

3.4 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 entregar a proposta em envelope lacrado e identificado com a categoria pretendida + nome do proponente + telefone de contato na Secretaria de Cultura na Praça Eliel Martins, SN, Centro, Nova Fátima, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial, comunidade LGBTQIA+PAN ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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

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

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

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

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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

1. COTAS**1.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, ou em outros formatos acessíveis.

1.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

1.3 Desistência do optante pela cota

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

1.4 Remanejamento das cotas

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

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

1.5 Procedimentos complementares em caso de eventuais dúvidas:**1.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
 - II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
 - III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
 - IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

2. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**2.1 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICIPIO DE NOVA FÁTIMA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

2.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 3 TRES MESES DO RECEBIMENTO DO RECURSO.

2.3 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.

2.4 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.

3. ETAPA DE SELEÇÃO**3.1 Quem analisa os projetos**

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

3.2 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

II - 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

3.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA e no site oficial.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao A COMISSÃO DE GESTÃO E EQUIPE DE SELEÇÃO DO PROJETO, que deve Ser Enviado para departamento de cultura no prazo de, 2 dias úteis CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado.

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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA.

4. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL/NA MESMA CATEGORIA, OU MAIOR PONTUAÇÃO EM OUTRA CATEGORIA.

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

5. ETAPA DE HABILITAÇÃO**5.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de um dia após a publicação do resultado final de seleção, os documentos que ficaram em falta.

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

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

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela.
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

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

6.1 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 NOVA FÁTIMA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

6.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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.

7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**8.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura.**

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

8.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de NOVA FÁTIMA por meio do DEPARTAMENTO DE CULTURA.

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 DIAS DEPOIS DA EXECUÇÃO DO PROJETO a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS**9.1 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.

9.2 Acompanhamento das etapas do edital

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações nos meios de comunicação da prefeitura e nas mídias sociais oficiais e nas redes dos artistas.

9.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturanf12@gmail.com

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão gestora do edital que vim a solicitar apoio do conselho de cultura do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

9.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 08 (oito) meses SELECIONADAS PODERÃO SER CONVOCADAS À ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL após a publicação do resultado final.

9.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

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.

Nova Fátima, 27 de março de 2026.

José Maria dos Santos Neto
Secretaria Municipal de Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$68.000,00 distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para CATEGORIA **produção de negócios culturais**;
- b) Até R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) para CATEGORIA **música**;
- c) Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA **audio visual**;
- d) Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA **artes visuais**;
- e) Até R\$ 3.000,00 (tres mil reais) para CATEGORIA **obras literárias**;
- f) Até R\$ 21.000,00 (trinta mil reais) para CATEGORIA **espaços e grupos**;
- g) Até R\$ 3.000,00 (tres mil reais) para CATEGORIA **artística dança**;
- h) Até R\$ 2.000,00 (cinco mil reais) para CATEGORIA **fotografia**;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**2.1 Produção cultural**

Produção e realização de eventos

Podem concorrer nesta categoria qualquer segmento cultural que tenha como proposta realizar e produzir eventos dentro da sua área de linguagem de atuação:

- I - Evento festivo da cultura popular e regional.
- II - Evento na área da formação e qualificação de novos agentes culturais.
- III - Infra estrutura cultural.
- IV - Shows e espetáculos da cultura popular que envolva grupos e povos tradicionais da nossa cultura.
- V - Produção, circulação e difusão da arte na sociedade.

2.2 Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II – Formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – gravações de álbuns musicais;
- IV – Criação de obras musicais;
- V – Realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
- VI – Publicações na área da música; ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

VII - outro objeto com predominância na área da música.

2.3 Audio visual

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura digital relacionada à educação e manifestação das artes.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Desenvolvimento de softwares de edição de imagem e uso de ferramentas digitais para a cultura.

II – Publicidade, cinema, video games e designer gráficos.

III – Criação de obras colaborativas com outros artistas.

IV – Produção de video clipes, video clipe vertical e curta metragem.

V – Arte digital na preservação do patrimônio imaterial e acervos da memória cultural.

VI – Outras ações desenvolvidas com recursos e utilização de áudio visual para fins culturais.

2.4 Artes Visuais e fotografia

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Realização de exposição ou feiras de artes;

II - Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – produção de obras de arte;

IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - Outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.5 Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;

II - Organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;

III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;

IV - Apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;

V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas,

escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;

VI - Outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

Espaços e Grupos de manifestações tradicionais

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre apresentações culturais e projetos sobre a história, a memória entre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Pesquisa, oficinas e formações que incluam a preservação de patrimônio imaterial da cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

local.

II – Apresentações culturais de diversos estilos e linguagens artísticas.

III – Exposições, criação de catálogo;

IV – Pesquisa, incluindo a elaboração memória;

V- Outros projetos desenvolvidos em espaços e grupos culturais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA PRODUÇÃO CULTURAL - INFRAESTRUTURA, SHOW E ESPETÁCULO DA CULTURA POPULAR	1	0	0	0	1	R\$15.000,00	R\$15.000,00
CATEGORIA MUSICA	1	0	0	0	1	R\$14.000,00	R\$14.000,00
CATEGORIA AUDIO VISUAL	1	0	0	0	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
CATEGORIA ARTES VISUAIS	1	0	0	0	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
CATEGORIA FOTOGRAFIA	1	0	0	0	1	R\$2.000,00	R\$2.000,00
CATEGORIA PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ARTE LITERÁRIA	1	0	0	0	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
CATEGORIA ESPAÇOS E GRUPOS DE CULTURA E MANIFESTAÇÃO CULTURAL	5	2	0	1	5	R\$4.200,00	R\$21.000,00
CATEGORIA Artística Dança (linguagem corporal e coreografia)	1	0	0	0	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
					11		R\$68.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:

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

Data de nascimento: E-mail:

Telefone:

Endereço completo: CEP:

Cidade: Estado:

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

- ☐ Não pertencem 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

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

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ☐ Curador(a),

Programador(a) e afins.

- ☐ Produtor(a)
☐ Gestor(a)
☐ Técnico(a)
☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
☐ _Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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? Porque 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras

Ciganos Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual?

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ☐ piso tátil;☐ rampas;☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência; ☐ corrimãos e guarda-corpos;☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;☐ assentos para pessoas obesas; ☐ iluminação adequada;☐ Outra _____**Acessibilidade comunicacional:**☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ☐ o sistema Braille;☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ☐ a audiodescrição;☐ as legendas;☐ a linguagem simples;☐ textos adaptados para leitores de tela; e☐ Outra _____**Acessibilidade atitudinal:**☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2027	11/11/2027

Estratégia de divulgaçãoApresente 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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.

ASSINATURA DO PROPONENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração 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
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino/ Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
I	Agentes culturais negros e indígenas/ Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras	5
J	Agentes culturais com deficiência/Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
K	Agentes culturais da comunidade LGBTQIA=PAN	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

1. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

2. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
 3. 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.
 4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
 6. Serão desclassificados os projetos que:
 - 6.1 receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - 6.2 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.
- Geral: A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**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), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O XXXX, neste ato representado por XXX, Senhor(a) XXX, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB) DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 XXXX:

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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

- V) prestar informações à XXX por meio de Relatório de Execução do Objeto XXXX, apresentado no prazo máximo de XXX contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo XXX 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 visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
- III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

I O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

II - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.2 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

10.10 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

- 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. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Será realizado pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de PRAZO 12 MESES, podendo ser prorrogado.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município de NOVA FÁTIMA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro comarca de NOVA FÁTIMA 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]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

☐ 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	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**☐ 1. Presencial. ☐ 2. Virtual.☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):****6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**Você pode marcar mais de uma opção. ☐ Youtube☐ Instagram / IGTV ☐ Facebook☐ TikTok☐ Google Meet, Zoom etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

() 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. AEXOS

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA**

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS****PESSOAS 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]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44 - Gestão 2025/2028

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 03-003/2026.

Processo Administrativo nº 026/2026.

O Município de Nova Fátima/BA torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor lance, visando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de brinquedos recreativos e equipamentos de lazer infantil, destinados à implantação e melhoria de espaços recreativos nas unidades públicas municipais, especialmente escolas, creches e praças.

Recebimento das propostas: a partir de 01/04/2026 às 17h até 15/04/2026 às 07h. Abertura das propostas e início da disputa: 15/04/2026 às 09h. Local: Plataforma BLL Compras. Valor estimado: R\$ 1.762.070,61.

Informações adicionais pelo e-mail:

prefeituranovafatima2017@gmail.com/licitacao@novafatima.ba.gov.br.

Nova Fátima/BA, 01 de abril de 2026.

JOELVAN CUNHA DE ALMEIDA

Pregoeiro.



IMPRENSA OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.