



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

## IMPRESA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça 2 de Julho, 33 -  
LICÍNIO DE ALMEIDA  
- BAHIA

##### Telefone



77 3463-2267

##### Horário



Segunda a sexta-feira,  
das 08:00 às 13:00  
horas.

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO POR SUPERAVIT DE CRÉDITO Nº 007 - ABRIL
- DECRETO Nº 006 DE SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO DE CRÉDITO - MARÇO 2025

### LICITAÇÕES

---

#### EDITAIS DE LICITAÇÕES

---

- EDITAL
- EDITAL
- EDITAL

### OUTROS DOCUMENTOS

---

- RESULTADO DO EDITAL Nº 001 AEE FINAL
- RESULTADOS DE RECURSOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

Praça 2 de Julho

Centro

LICÍNIO DE ALMEIDA - BA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

Decreto Nº 007

01/04/2025

Abre Crédito Suplementar no valor total de 85.000,00( Oitenta e Cinco Mil Reais), para fins que se especifica e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DO(A) , no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei municipal 095.

**DECRETA:**

Fica aberto Crédito Suplementar, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

**Dotações Suplementadas**

<b>03.11.01</b>		<b>SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>	
2062	PROMOÇÕES DE FESTAS POPULARES E DIFUSÃO CULTURAL		
3.3.9.0.31.00.00	Premiações, Culturais, Artísticas, Científicas, Desportiva	17190000	Transferências da Política Nacional / 25.000,00
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	17190000	Transferências da Política Nacional / 30.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17190000	Transferências da Política Nacional / 30.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>85.000,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>		<b>85.000,00</b>
	<b>Valor Total Suplementado R\$</b>		<b>85.000,00</b>

Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal Nº 4.320/64, Inciso I.

Inciso: I - Suplementação por superávit R\$ 85.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, o presente decreto entra em vigor nesta data.

LICÍNIO DE ALMEIDA, 01 de abril de 2025

\_\_\_\_\_  
RONEY FRANCISCO COTRIM

Prefeito

CPF: 048.821.155-73





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Praça 2 de Julho

Centro

LICÍNIO DE ALMEIDA - BA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

Decreto Nº 006

03/03/2025

Abre Crédito Suplementar no valor total de 1.280.325,50( Um Milhão Duzentos e Oitenta Mil Trezentos e Vinte e Cinco Reais e Cinquenta Centavos), para fins que se especifica e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DO(A) , no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei municipal 095.

### DECRETA:

Fica aberto Crédito Suplementar, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

#### Dotações Suplementadas

<b>03.05.01</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>		
2011	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
4.4.9.0.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000 Recursos não Vinculados de Impost	84.800,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>84.800,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>		<b>84.800,00</b>
<b>03.06.01</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</b>		
1011	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DA EDUCAÇÃO		
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15400000 Transferências do FUNDEB - Impost	40.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15400000 Transferências do FUNDEB - Impost	8.085,00
4.4.9.0.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	15420000 Transferências do FUNDEB - Compl	179.200,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>227.285,00</b>
1014	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CRECHES E ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL		
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15420000 Transferências do FUNDEB - Compl	39.000,00
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15400000 Transferências do FUNDEB - Impost	5.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>44.000,00</b>
2012	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO		
3.1.9.0.04.00.00	Contratação Por Tempo Determinado	15401070 Transferências do FUNDEB - Impost	200.000,00
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15400000 Transferências do FUNDEB - Impost	92.147,50
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>292.147,50</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>		<b>563.432,50</b>
<b>03.08.01</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>		
2004	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO		
4.4.9.0.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000 Recursos não Vinculados de Impost	268.800,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>268.800,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>		<b>268.800,00</b>
<b>03.09.01</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
2046	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE		
3.3.9.0.93.00.00	Indenizações e Restituições	15001002 Recursos não Vinculados de Impost	6.500,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>		<b>6.500,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>		<b>6.500,00</b>
<b>03.09.02</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Praça 2 de Julho

Centro

LICÍNIO DE ALMEIDA - BA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

### Dotações Suplementadas

<b>03.09.02</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
2051	GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15001002	Recursos não Vinculados de Impostc	57.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>57.000,00</b>
2106	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	16000000	Transferências Fundo a Fundo de Rc	15.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>15.000,00</b>
2109	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15001002	Recursos não Vinculados de Impostc	40.000,00
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	16210000	Transferências Fundo a Fundo de Rc	50.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000	Transferências Fundo a Fundo de Rc	10.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>100.000,00</b>
			<b>Total da Unidade R\$</b>	<b>172.000,00</b>
<b>03.13.01</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>			
1003	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	21.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>21.000,00</b>
1004	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	10.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>10.000,00</b>
1068	CONSTRUÇÃO, PAVIMENT. E MANUT. DE ESTRADAS VICINAIS, PONTES E ACESSOS RURAIS			
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	3.793,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>3.793,00</b>
2014	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS			
3.1.9.0.04.00.00	Contratação Por Tempo Determinado	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	80.000,00
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	70.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>150.000,00</b>
			<b>Total da Unidade R\$</b>	<b>184.793,00</b>
			<b>Valor Total Suplementado R\$</b>	<b>1.280.325,50</b>

Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal N.º 4.320/64, Inciso III.

Inciso: III - Suplementação por anulação de crédito

R\$ 1.280.325,50

### Dotações Anuladas

**03.06.01** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Praça 2 de Julho

Centro

LICÍNIO DE ALMEIDA - BA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

### Dotações Anuladas

#### 03.06.01

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

1014	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CRECHES E ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL			
3.3.9.0.34.00.00	Outras Desp. de Pessoal Decor. de Contratos de Terc	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	6.000,00
3.3.9.0.34.00.00	Outras Desp. de Pessoal Decor. de Contratos de Terc	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	5.000,00
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	6.000,00
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	2.085,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	6.000,00
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	12.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>37.085,00</b>
1065	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUT. DAS UNIDADES ESCOLARES			
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	80.147,50
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>80.147,50</b>
2012	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO			
3.1.9.0.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15401070	Transferências do FUNDEB - Impost	100.000,00
3.3.9.0.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	5.000,00
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	10.000,00
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15400000	Transferências do FUNDEB - Impost	40.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	12.000,00
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15420000	Transferências do FUNDEB - Compl	179.200,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>346.200,00</b>
2022	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DO MAGISTÉRIO-FUNDEB			
3.1.9.0.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15401070	Transferências do FUNDEB - Impost	100.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>100.000,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>			<b>563.432,50</b>

#### 03.09.01

#### SECRETARIA DE SAUDE

2046	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE			
3.3.9.0.92.00.00	Despesas de Exercícios Anteriores	15001002	Recursos não Vinculados de Impost	163.500,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>163.500,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>			<b>163.500,00</b>

#### 03.09.02

#### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2106	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA			
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000	Transferências Fundo a Fundo de R	15.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>15.000,00</b>
	<b>Total da Unidade R\$</b>			<b>15.000,00</b>

#### 03.13.01

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

1003	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
3.3.9.0.36.00.00	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física	15000000	Recursos não Vinculados de Impost	15.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>15.000,00</b>
1004	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS			
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	Recursos não Vinculados de Impost	10.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>10.000,00</b>
1010	CONSTRUÇÃO E REFORMA DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS			
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	15000000	Recursos não Vinculados de Impost	20.000,00
	<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>			<b>20.000,00</b>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Praça 2 de Julho

Centro

LICÍNIO DE ALMEIDA - BA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

### Dotações Anuladas

<b>03.13.01</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>			
1056	MANUTENÇÃO AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CEMITÉRIO			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	6.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>6.000,00</b>
1068	CONSTRUÇÃO, PAVIMENT. E MANUT. DE ESTRADAS VICINAIS, PONTES E ACESSOS RURAIS			
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	3.793,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>3.793,00</b>
2014	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS			
3.1.9.0.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	80.000,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>80.000,00</b>
			<b>Total da Unidade R\$</b>	<b>134.793,00</b>
<b>03.88.88</b>	<b>ENCARGOS DO MUNICÍPIO</b>			
8888	ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO			
4.4.9.0.91.00.00	Sentenças Judiciais	15000000	Recursos não Vinculados de Impostc	403.600,00
			<b>Total do Projeto / Atividade R\$</b>	<b>403.600,00</b>
			<b>Total da Unidade R\$</b>	<b>403.600,00</b>
			<b>Valor Total Anulado R\$</b>	<b>1.280.325,50</b>

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, o presente decreto entra em vigor nesta data.

LICÍNIO DE ALMEIDA, 03 de março de 2025

\_\_\_\_\_  
RONEY FRANCISCO COTRIM

Prefeito

CPF: 048.821.155-73





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 020/2025</b>		<b>Data de Abertura: 14/05/2025 às 09:00</b>	
Site: <a href="https://bnccompras.com/">https://bnccompras.com/</a> (Bolsa Nacional de Contratações)			
<b>OBJETO</b>			
Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de granito, incluindo corte, polimento, assentamento e acabamento, bem como todo o material necessário, mão de obra qualificada e transporte, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no termo de referência, visando atender às demandas de revestimento e acabamento de áreas internas e externas de edificações públicas, em lote, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>			
<b>R\$ 158.971,50</b>			
<b>Registro de Preços</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjucação</b>
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	POR LOTE
<b>Participação de empresas MEI/ME/EPP</b>		<b>Reserva Cota ME/EPP</b>	<b>Exige Amostra</b>
SIM		NÃO	NÃO
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>			
A disputa dar-se-á pelo <b>MODO ABERTO</b> e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO estabelecido no Termo de Referência anexo ao presente Edital, cuja íntegra está disponível nos sítios <a href="http://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial">http://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial</a> e no <a href="https://bnccompras.com/">https://bnccompras.com/</a> .			
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>			
Para o endereço <a href="mailto:licitacaolicinio@gmail.com">licitacaolicinio@gmail.com</a> ou pela plataforma.			
<b>IMPUGNAÇÕES</b>			
Para o endereço <a href="mailto:licitacaolicinio@gmail.com">licitacaolicinio@gmail.com</a> ou pela plataforma.			
          <b>Éden Rodrigues Baleeiro</b> <b>Pregoeiro</b>			

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

## EDITAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025.

#### Processo Administrativo nº 062/2025.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida por meio do Secretário de Administração, sediado na Praça Dois de Julho, nº 33, Centro da Cidade de Licínio de Almeida, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal 376/2024 de 05 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de granito, incluindo corte, polimento, assentamento e acabamento, bem como todo o material necessário, mão de obra qualificada e transporte, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no termo de referência, visando atender às demandas de revestimento e acabamento de áreas internas e externas de edificações públicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

#### DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes devem obedecer ao que consta no Decreto Municipal 376/2024 de 05 de Janeiro de 2024.

#### DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente no Sistema **BNC BOLSA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES**.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Não poderão disputar esta licitação:

Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Agente público do órgão ou entidade licitante;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

## **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (total) do item;

Marca;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e,

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

empresas brasileiras;

empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **DA FASE DE JULGAMENTO**

Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);  
e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos .

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

contiver vícios insanáveis;

não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostras, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

#### **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

1.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

### **DOS RECURSOS**

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br>.

### **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- deixar de apresentar amostra;
- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- fraudar a licitação
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - advertência;
  - multa;
  - impedimento de licitar e contratar e
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- Na aplicação das sanções serão considerados:

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

a natureza e a gravidade da infração cometida.

as peculiaridades do caso concreto

as circunstâncias agravantes ou atenuantes

os danos que dela provierem para a Administração Pública

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

### **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitações@liciniodealmeida.ba.gov.br](mailto:licitações@liciniodealmeida.ba.gov.br).

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Diário Oficial de Licínio de Almeida e endereço eletrônico <https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br>.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Licínio de Almeida, BA, 29 de Abril de 2025.

**RICARDO ROCHA FERNANDES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Processo Administrativo nº 059/2025

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de granito, incluindo corte, polimento, assentamento e acabamento, bem como todo o material necessário, mão de obra qualificada e transporte, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no termo de referência, visando atender às demandas de revestimento e acabamento de áreas internas e externas de edificações públicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO DA MERCADORIA	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
1	GRANITO 2 CM DE ESPESSURA, BRANCO ITAÚNA, SÓ A PEDRA. DIMENSÕES A SEREM DEFINIDAS NA REQUISIÇÃO DE COMPRA	M2	150	R\$ 57,84	R\$ 8.676,00
2	GRANITO 3 CM DE ESPESSURA, CINZA OCRE, SÓ A PEDRA. DIMENSÕES A SEREM DEFINIDAS NA REQUISIÇÃO DE COMPRA	M2	150	R\$ 542,43	R\$ 81.364,50
3	GRANITO 2 CM DE ESPESSURA, COR PRETO SÃO GABRIEL, SÓ A PEDRA. DIMENSÕES A SEREM DEFINIDAS NA REQUISIÇÃO DE COMPRA	M2	150	R\$ 344,50	R\$ 51.675,00
4	GRANITO 2 CM DE ESPESSURA, COR VERDE UBATUBA, SÓ A PEDRA. DIMENSÕES A SEREM DEFINIDAS NA REQUISIÇÃO DE COMPRA	M2	150	R\$ 115,04	R\$ 17.256,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 158.971,50</b>	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*  
CNPJ: 14.108.286/0001-38

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da ordem de compra emitida pelo setor de compras, a entrega será parcelada de acordo a necessidade do Município.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos endereços descritos na ordem de compra, que podem variar dentro do município de acordo com a necessidade da administração.

5.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de](#)

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa,

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **Qualificação Técnica**

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.3. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.26.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação consta na planilha, conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Licínio de Almeida, Bahia, 29 de Abril de 2025.

---

**Ricardo Rocha Fernandes**  
**Secretário de Administração**

Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone: (0xx77) 3463-2196  
**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**





## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

### 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 Licínio de Almeida, Estado da Bahia! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**1.1** 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.

**1.1.1** 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.

**1.2** 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 Licínio de Almeida – BA.

**1.3** Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo 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 receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Licínio de Almeida – BA.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

**2.2.1** Serão selecionadas ao total 25 (vinte e cinco) projetos culturais, conforme eixos de ações e categorias de valores descritas no **Anexo I** deste instrumento.





**2.2.2** Consoante ao interesse público, caso haja disponibilidade orçamentária conforme hipóteses previstas no item **2.3.4** deste instrumento, o número de vagas poderá ser ampliado.

**2.2.3** Na hipótese de propostas aptas em número insuficiente para o preenchimento total das vagas previstas para esta seleção, conforme decisão do Comitê Municipal de Gestão da PNAB, o saldo remanescente de recursos decorrentes destas vagas poderá ser destinado para:

I - Redistribuição dentre as categorias de ação para ampliar o montante de recursos financeiros destinados para contemplação, conforme estabelecido nas categorias de valores descritas no **Anexo I**;

II - Suplementação e/ou investimento em outros instrumentos para apoiar o desenvolvimento de ações, conforme princípios e condições estabelecidas no art. 3º e, por conseguinte, as possibilidades previstas no art.5º da Lei nº14.399/2022.

### **2.3 Valor total do edital**

**2.3.1** As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Órgão: 031100 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

Unidade Orçamentária: 03.11.01 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

Ação: 13.392.028.2062 – PROMOÇÕES DE FESTAS POPULARES E DIFUSÃO CULTURAL

Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Elemento de Despesa:

3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

**2.3.2** O valor global aportado neste Edital corresponde a **R\$ 63.091,00 (Sessenta e três mil, noventa e um reais)**, conforme estrutura de distribuição de valores e vagas sistematizados no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.3** Do valor global aportado para execução deste Edital, no mínimo, 20% deste deverá ser destinado para contemplar projetos aptos para seleção, conforme caracterização prevista no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022 e no art.15 da IN PNAB nº 10/2023.

**2.3.4** Havendo disponibilidade de recursos, decorrente de suplementação oriunda de rendimentos automáticos gerados em conta; remanejamento de recursos provenientes de outros instrumentos nos termos e condições previstas pela PNAB (Lei nº 14.399/2022); e derivados de recursos próprios, aporte global de recursos previsto neste Edital poderá ser ampliado.

**2.3.5** Sobre o valor total repassado pelo Município de Licínio de Almeida - BA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.





## 2.4 Quem pode participar

**2.4.1** Poderão participar na condição de proponente: Agente Cultural – compreendido nesta seleção como 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.

### 2.4.1.1 O agente cultural pode ser:

**I** - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), maior de 18 (dezoito) anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e/ou formação no setor artístico ou cultural e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**II** - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida – BA, devidamente comprovada.

**IV** - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (maior de 18 (dezoito) anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital), com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação artística ou cultural fixa no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**2.4.2** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), deverá ser 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.

## 2.5 Quem NÃO pode participar

a) 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, bem como seja cônjuge, companheiro ou parente 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;

**II** - Membros do Comitê Municipal de Gestão da PNAB, da(s) Comissão de Seleção, Agente público da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, Diretores de Departamentos da Administração Pública Municipal, Superintendentes e seus cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade,



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO





até 3º grau, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios;

**III** - Estejam inadimplentes e/ou irregular com a administração pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

**IV** - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos e respectivo vice), 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).

**2.5.1** No caso de entidades jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

b) Não pode se inscrever neste Edital, Pessoas Jurídicas que:

**I** - Não tenham por finalidade ou incluso no rol de competências atuação na área cultural;

**II** - Sejam instituições de direito público;

**III** - Criadas ou mantidas por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

### 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.

**3.2** Em caso de ausência de documento, débito e/ou constatação de irregularidades em qualquer uma das etapas, o agente cultural poderá automaticamente eliminado, sendo, portanto, impedido de realizar qualquer tipo de celebração e receber recursos de que trata este Edital.

**3.2.1** Cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, poderá acarretar em desclassificação em qualquer etapa desta seleção.

**3.3** Em nenhuma das etapas será permitido a entrega de documentos fora do prazo e condições estabelecidas neste Edital.

**3.4** Eventual verificação de nepotismo em alguma das etapas impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, relativo aos casos descritos no item **2.5** e **6.1.2** deste Edital, e o art.20 do Decreto nº 11.453/2023.





#### 4. INSCRIÇÕES

##### 4.1 Documentação Obrigatória para inscrição

- a) Plano de Trabalho - projeto (**Anexo III**);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (**Anexos IV e V**);
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo VI**); e
- d) Currículo/Portfólio com documentos comprobatórios da trajetória do agente cultural proponente (Ex.: *clipping, registros fotográficos, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes*);
- e) Currículo/Portfólio com documentos comprobatórios da capacidade do integrante(s) da equipe desempenhar a função designada no projeto (Ex.: *clipping, registros fotográficos, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes*).

**4.1.2** Se tratando de coletivo sem CNPJ será necessário apresentação de Declaração de representação - Conforme modelo previsto no **Anexo VI**.

**4.1.3** Optante (PF ou PJ) por concorrer a vaga destinada para ações afirmativas, conforme categoria escolhida, deverá atentar para os procedimentos implicados à comprovação da condição autodeclaratória indicada no ato da inscrição, vide orientações dispostas nos itens **5.1** e **8.1.2.5** deste Edital.

**4.1.4** O agente cultural, doravante proponente, é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

##### 4.2 Como Elaborar o Projeto (Plano De Trabalho)

###### 4.2.1 Preenchimento do modelo

**4.2.1.1** O agente cultural deve preencher o **Anexo III** - Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

**4.2.1.2** O agente cultural deve indicar a função que realizará no âmbito do projeto, não podendo ser apenas funções administrativas, este deve exercer necessariamente funções de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**4.2.1.3** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Licínio de Almeida - BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**4.2.1.4** É vedada a apresentação de projetos cujo conteúdo despreze as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral. Como também proposta que contenha ações de marketing ou propaganda explícita à personalidades políticas e a partidos políticos, exposição ao corpo da mulher, propaganda ao tabaco e álcool ou outras substâncias psicoativas ilícitas.





#### 4.2.2 Previsão de execução do projeto

**4.2.2.1** Os projetos apresentados deverão ser executados até o prazo de 06 (seis) meses, a contar a partir da data de disponibilização dos recursos, para serem executados.

**4.2.2.2** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo poderá autorizar a prorrogação do referido prazo, caso haja solicitação devidamente justificada por parte do agente cultural, comprovando a impossibilidade de atendimento ao prazo definido.

#### 4.2.3 Custos do projeto

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

**4.2.3.2** 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.

**4.2.3.3** O custo total do projeto não poderá ser superior aos valores previstos nos eixos e suas respectivas faixas mínimas e máximas, conforme **Anexo I** do presente Edital. Caso contrário o projeto com discrepância significativa no custo total, poderá se desclassificar.

**4.2.3.4** 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, desde que não corresponda a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa, bem como que seja informada esta condição no ato da inscrição.

**4.2.3.5** 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.

#### 4.2.4 Recursos de acessibilidade

**4.2.4.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física/arquitetônica, comunicacional e atitudinal 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).

##### 4.2.4.2 São medidas de acessibilidade:

I - Arquitetônica: 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 - 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 - 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.

**4.2.4.2.1** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de acessibilidade com finalidade promover o protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas:

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.

### **4.3 Prazo, procedimento e termos relativo à inscrição**

**4.3.1** A inscrição poderá ser realizada de FORMA PRESENCIAL entre 29 de abril a 12 de maio de 2025 (até às 17h), no endereço: Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura, de **segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 14h às 17h.**

**4.3.2** Cada agente cultural só poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta.

**4.3.3** Na hipótese de duplicidade de proposta vinculado ao CPF de Pessoa Física (PF), seja na qualidade de agente cultural individual, na condição agente cultural representante de grupo/coletivo e/ou representante legal de (PJ) será considerada apenas a proposta que por último for inscrita. A mesma regra se aplica para duplicidade de proposta vinculada ao CNPJ de Pessoa Jurídica.

**4.3.4** Ao agente cultural recai inteira responsabilidade pela veracidade de documentos e demais informações apresentadas no âmbito desta seleção, ficando a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo isenta de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**4.3.4.1** Caso comprovado qualquer tipo de irregularidade, fraude e/ou inveracidade nas informações apresentadas em qualquer etapa do processo de seleção, o agente cultural, a qualquer momento, poderá sofrer sanções, tais como desclassificação, anulação de termo ou contrato eventualmente firmado e, até mesmo, restituição de recursos, com os acréscimos legais, que porventura venha a ser disponibilizado.

**4.3.5** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo não se responsabiliza por inscrição que, por qualquer razão, não venha a ser efetivada. Desse modo, é recomendado aos interessados realizar tal procedimento em tempo hábil e se atentar para o recebimento da





respectiva confirmação através recibo de confirmação de inscrição.

**4.3.6** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na PNAB (Lei nº 14.399/2022) e normativas vinculantes, cujo agente cultural não poderá alegar desconhecimento.

**4.3.7** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), na Portaria MinC nº 80/2023, na IN MINC nº 10/2023, no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todos os eixos de ações deste Edital, conforme a seguinte proporção:

**a)** Pessoas Negras (pretas e pardas) - reserva de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração.

**b)** Pessoas Indígenas - reserva de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração, combinada à entrega posterior de documento auto afirmação de pertencimento étnico-racial atestado por liderança étnica ou órgão/entidade competente (ex.: Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), carta consubstanciada e etc.).

**c)** Pessoas Com Deficiência - reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração, combinada à entrega posterior de documento como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, atestado por profissional ou órgão/entidade competente.

**5.1.1** A estrutura de distribuição de cotas está descrita no **Anexo I**.

### 5.2 Concorrência concomitante

**5.2.1** 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 de seleção.

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

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





**5.2.4** 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.

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

### **5.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

**5.3.1** 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 - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam na equipe pessoas negras, indígenas ou com deficiência em funções de protagonismo, tais como criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**5.3.2** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, além da apresentação de autodeclaração, conforme modelos do **Anexo IV** e **Anexo V**, também serão submetidos aos procedimentos complementares de comprovação, conforme grupo de cota requerido.

## **6. ETAPAS DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa os projetos**

**6.1.1** O processo de análise de mérito e de habilitação documental será realizado por comissões designadas, com atribuições relativas a cada etapa conforme descrito no **item 3**. deste Edital, cujas atividades serão registradas em ata.

**6.1.1.1** A Comissão de análise de mérito será composta por 2 (dois) integrantes, composta por banca externa de reputação ilibada, notório conhecimento na área cultural, cuja composição será formalizada em instrumento próprio publicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

**6.1.2** Ainda que haja disponibilidade de recursos financeiros, as comissões são destituídas da obrigatoriedade de classificar propostas incompatíveis com a finalidade dos eixos de ação, com os valores de apoio financeiro previstos nas categorias e as demais diretrizes do presente Edital, bem como propostas de agentes culturais que não preenchem as condições de habilitação.

### **6.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





II - Tenham participado como colaborador na elaboração de projetos;

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 3º grau; e

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

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

**6.2.3** 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.

### 6.3 Análise do mérito cultural

**6.3.1** Realizada pela comissão de seleção, consiste no processo de identificação, tanto individual quanto do contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em um mesmo eixo de ação e categoria de apoio, realizada por meio da atribuição de notas ao conjunto de critérios descritos na tabela abaixo.

**6.3.2** 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 no eixo de ação e categoria de apoio. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**6.3.3** Essa etapa consiste na apreciação do conjunto de informações descritas no Plano de Trabalho (**Anexo III**) e evidência de comprovação constatada em documentos requisitados no **item 4.1** deste Edital, conforme os seguintes parâmetros:

IDENT. DO CRITÉRIO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural local</b>	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Licínio de Almeida.	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
C	<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	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b>	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
E	<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 executá-los.	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
F	<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).	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente





G	<b>Trajetória artística e cultural do agente cultural</b>	Será considerada, para fins de análise, a carreira do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>35 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
F	Agente cultural do gênero feminino	2
G	Agente cultural negro ou indígena	2
H	Agente cultural com deficiência	2
I	Agente cultural residente em regiões de menor IDH [INSERIR QUAIS SERIAM AS REGIÕES]	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	2





<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	2
<b>L</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH [INSERIR REGIÕES]	2
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

#### 6.3.4 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.

##### 6.3.4.1 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 **item 7.1.2**.

**6.3.5 A** Comissão poderá indicar redução ou retirada de despesas apresentadas no orçamento que sejam consideradas incompatíveis com os preços praticados no mercado local ou com a finalidade do projeto a ser realizado.

**6.3.6 A** Comissão poderá indicar outras adequações que julgar necessárias ao aprimoramento da execução da proposta, conforme orientações dispostas neste certame.

**6.4 A** pontuação máxima, relativa à soma total de pontos atribuídos em cada critério, alcançada por cada proposta na avaliação será de **35 (trinta e cinco) pontos**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**6.4.1** À avaliação final será observado, o **acréscimo de 2 (dois pontos)**, como ponto adicional, cumulativo, **(total de 8 pontos)** para projetos culturais que:

I – Tenham como agente cultural (proponente) PESSOA FÍSICA: de gênero feminino, negro ou indígena, PCD e residente em regiões de menor IDH.

II - Tenham como agente cultural (proponente) PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ: Composto por mais de 50% de mulheres, mais de 50% de pessoas negras ou indígenas, sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH e com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

**6.4.2** A classificação das propostas obedecerá a ordem decrescente de pontuação alcançada na soma total de pontos obtidos nos critérios e pontuação adicional.

**6.4.3** Não serão classificadas para a fase de habilitação propostas cuja soma das notas alcançadas nos critérios não corresponda a, no mínimo, 20 (vinte) pontos.

**6.4.4** Em caso de empate, para desempate será considerado a melhor pontuação nos critérios conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - “A”;

II - “B”; e

III - “G”.

**6.4.5** Persistindo o empate, o desempate será decidido pela maioria absoluta de votos dos avaliadores.

**6.4.6** A proposta poderá sofrer eventual desclassificação motivada por:

I - Inadequação ao objeto deste Edital;

II - Qualquer associação com as vedações previstas no item **4.2.1.4**, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa; e

III - Constatação de falsidade de informações, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **6.5 Remanejamento de vagas**

6.5.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, observando a regra estabelecida no item **5.2.4** e no item **2.3.3** deste Edital, o saldo remanescente fixado nas categorias poderá ser remanejado dentre as categorias para atender demanda de propostas aptas para seleção em número superior a previsão inicial de vagas e/ou conforme possibilidade de redistribuição prevista no inciso I do item **2.2.3** deste Edital.

## **7. RESULTADO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Licínio de Almeida-BA [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**7.1.1** Contra a decisão desta fase de seleção, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, cujo



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VII**), destinado ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB, de FORMA PRESENCIAL na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura

**7.1.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**7.1.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do Diário Oficial [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**7.1.4** Após publicação do resultado final não caberá recurso.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Essa etapa consiste na apreciação do conjunto de informações constantes na relação documental a fim de constatar habilitação jurídica e fiscal do agente cultural, conforme termos deste certame e legislações subsidiárias.

### **8.1.2 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

#### **Agente Cultural Pessoa Física (PF):**

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

II - Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais>);

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

IV - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);

V - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

VII - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VIII - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

#### **Agente Cultural Pessoa Jurídica (PJ):**

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 identificação do agente cultural (MEI), ou do representante legal de PJ, preferencialmente 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 Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

VI - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);

VII - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

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

IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

X - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PJ).

#### **Agente Cultural grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)\*:**

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

II - Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais>);

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

IV - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);

V - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

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

VIII - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

*\*Os documentos em questão correspondem ao agente cultural representante do grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ).*

**8.1.2.1** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:





I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

**8.1.2.2** 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.

**8.1.2.3** Caso o agente cultural esteja em débito com alguns dos entes e órgãos correspondentes a relação de certidões solicitadas no item **8.1.2**, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**8.1.2.4** 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.

**8.1.2.5** Optante (PF ou PJ) por concorrer às vagas de cota, conforme categoria escolhida, deverá atentar para os procedimentos implicados à comprovação da condição autodeclaratória indicada no ato da inscrição, vide orientações dispostas no item **5.1** deste Edital.

## **8.2 Recurso da etapa de habilitação**

**8.2.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Licínio de Almeida - BA [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**8.2.2** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VII**), destinado ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB, de FORMA PRESENCIAL na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura.

**8.2.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.2.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Licínio de Almeida - BA [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**8.2.4** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **9.1 Resultado**

**9.1.1** Será contemplado apenas 01 (um) projeto por agente cultural neste Edital, conforme ordem decrescente de classificação definida pela pontuação alcançada na etapa de avaliação de mérito, combinada ao resultado da etapa de habilitação.

**9.1.2** Demais projetos comporão lista de suplência, de acordo com ordem decrescente de classificação, e poderão ser convocadas em caso de impossibilidade de contratação ou de desistência de projeto selecionado, ou mesmo em caso de disponibilidade orçamentária suplementar remanejados de outros certames, dentro do prazo de vigência deste Edital.





## 9.2 Termo de Execução Cultural

**9.2.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (TEC) - **Anexo VIII** deste Edital - conforme procedimento e prazo estabelecido em ato convocatório.

**9.2.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## 9.3 Recebimento dos recursos financeiros

**9.3.1** 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.

**9.3.2** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, preferencialmente isenta de tarifas bancárias.

**9.3.3** Em hipótese alguma o recurso será disponibilizado em contas bancárias conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

**9.4** 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.

## 10. EXECUÇÃO DO PROJETO

**10.1** Os projetos selecionados terão o prazo de 06 (seis) meses, a contar a partir da data de disponibilização dos recursos, para serem executados.

**10.1.1** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo poderá autorizar a prorrogação do referido prazo, caso haja solicitação devidamente justificada por parte do/a agente cultural, comprovando a impossibilidade de atendimento ao prazo definido.

**10.1.2** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**10.1.3** Havendo necessidade de ajuste no cronograma de atividades, orçamento, formato de realização ou qualquer outro tipo de intervenção, este deverá ser feito mediante devida comunicação e alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

**10.1.3.1** Na hipótese de necessidade de alteração imprescindível à execução do projeto, a solicitação deve ser encaminhada à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, cabendo esta manifestar-se pela aprovação ou recusa, cuja decisão não poderá ser objeto de contestação.

**10.2** É vedada alterações relativas à titularidade (mudança de agente cultural), salvo em eventual situação infortuna.





**10.3** Em hipótese alguma será permitida mudança do objetivo da proposta.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**11.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizado posteriormente pela Secretaria, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SMECEL**

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

**12.1.2** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente em documento emitido pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

### **13. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SMECEL**

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

**13.2** O Relatório de Objeto de Execução Cultural apresentado no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme modelo disposto no **Anexo IX** deste Edital.

**13.3** 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 de Objeto de Execução Cultural; ou

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





**13.4** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento de notificação específica.

**13.5** As especificações relativas à prestação de contas serão disponibilizadas posteriormente em documento emitido pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

**13.6** É facultado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo solicitar a entrega de relatórios parciais, envio de produtos e plano de prestação de contas, desde que observado a previsão mínima de 50% de execução do projeto, medido a partir da previsão estabelecida no cronograma de atividades apresentado na proposta.

**13.7** Na hipótese de ausência de entrega no prazo estipulado e/ou reprovação das prestações de contas, o/a agente cultural estará sujeito a devolução e/ou recomposição de eventuais danos ao erário público e demais responsabilização que couber.

**13.8** A dispensa, a princípio, de apresentação da comprovação da execução financeira não exime o agente cultural da responsabilidade de zelar pela boa execução dos recursos.

**13.9** A documentação relativa à execução do objeto, bem como financeira, deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência deste Edital.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **14.1 Desclassificação de projetos**

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

**14.1.2** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

### **14.2 Acompanhamento das etapas do Edital**

**14.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Diário Oficial [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**14.2.2** 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 na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo nos portais institucionais e nas mídias sociais oficiais.

### **14.3 Informações adicionais**

**14.3.1** A inscrição neste Edital é gratuita e de interesse público, sendo o agente cultural responsável por custos e despesas advindos da submissão e execução da proposta, bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais, caso ocorra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**14.3.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**14.3.3** Ao se inscrever no presente Edital, o agente cultural declara a inexistência de plágio, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística.

**14.3.4** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, bem como a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, não se responsabilizam por licenças, registro e autorizações necessárias e demais encargos, a exemplo de direito autoral, relacionados às produções/produtos audiovisuais desenvolvidos através do fomento deste Edital, estando a mesma também isenta de responsabilidades legais e jurídicas.

**14.3.5** Na hipótese de ser contemplado o agente cultural assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas a sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

**14.3.6** O descumprimento das obrigações mencionadas nos itens **10**, **11** e **13** deste Edital, poderá incidir em tomada de medidas administrativas cabíveis.

**14.3.7** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo poderá realizar diligências ou solicitar informações ao agente cultural por meio de e-mail, telefone e WhatsApp, no entanto, isto não isenta este da obrigação de acompanhar a publicação dos resultados no Diário Oficial Municipal (DOM).

**14.3.8** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo fica reservada o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

**14.3.9** Informações e orientações poderão ser obtidas na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura ponto designado para atendimento presencial.

**14.3.10** Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da data de publicação, para eventuais manifestações contrárias quanto a este Edital, que deverão ser encaminhadas exclusivamente de FORMA PRESENCIAL na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura

**14.3.11** Os casos omissos neste Edital serão apurados e decididos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo em conjunto com o Comitê Municipal de Gestão da PNAB e, caso necessário, poderão ser encaminhados à apreciação jurídica para dirimir procedimento, formas e critério de julgamento, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.

#### **14.4 Validade do resultado deste Edital**

**14.4.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **12 (doze) meses**, contados após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme interesse da Administração Pública Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





#### 14.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Declaração étnico-racial

Anexo V – Declaração PCD

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII – Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;

Anexo IX - Relatório de Execução do Objeto

Licínio de Almeida-BA, 29 de abril de 2025

---

Elizangela Pereira Rodriguez Alves

Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO I CATEGORIAS E VALORES

### 1. RECURSOS DO EDITAL

**1.1** O presente edital possui valor total de **R\$ 63.091,00 (Sessenta e três mil, noventa e um reais)**, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para selecionar 17 cantores (solo ou duplas) e 4 grupos musicais para se apresentar no festival de música;
- b) Até R\$ 4.091,00 (quatro mil e noventa e um reais) para selecionar 1 curta metragem ou documentário; e
- c) Até R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para realização de 3 oficinas culturais.

### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

**2.1** Do total de 25 (vinte e cinco) vagas previstas para seleção, cerca de 53% (cinquenta e três por cento) são reservadas para cotas destinados a pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, de acordo com os percentuais mínimos definidos no art. 6º da IN nº 10/2023, conforme a seguinte distribuição:

Categorias	Quantidade de vagas					Valor por projeto (em R\$)	Valor total categoria (em R\$)
	Ampla Concorrência	P/Negras 25%	P/Indígenas 10%	PCD 5%	Total de Vagas		
Festival Musical (Solo ou Dupla)	9	5	2	1	17	2.000,00	50.000,00
Festival Musical (Grupo)	1	1	1	1	4	4.000,00	
Curta metragem OU documentário	1	0	0	0	1	4.091,00	4.091,00
Oficinas culturais (Capoeira, Dança e Artesanato)	1	1	1	0	3	3.000,00	9.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>25</b>		<b>63.091,00</b>

### 3. DESCRIÇÃO DAS VAGAS E CATEGORIAS

**3.1** Pelo menos 20% dos selecionados devem ser proponentes residentes em áreas periféricas (urbanas e rurais) quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LICÍNIO DE ALMEIDA**  
Cidade de Almeida

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





- I - regiões periféricas;
- II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
- III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
- IV - Assentamentos e acampamentos;
- V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
- VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- VII - zonas especiais de interesse social; VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
- IX - territórios quilombolas;
- X - territórios indígenas;
- XI - territórios rurais;
- XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
- XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

## 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

## 1.1 Qualificação

 Pessoa Física/MEI Pessoa Jurídica

## 1.1.1 PESSOA FÍSICA/MEI

Nome Completo:

Nome artístico/social (se houver):

RG:

CPF:

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

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo (Av./Rua, nº, bairro/comunidade, cidade, UF, CEP):

**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)SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMOMINISTÉRIO DA  
CULTURA

**Gênero:**

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

**Cor/raça 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

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

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

**1.1.2 PESSOA JURÍDICA**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

E-mail (*Informar e-mail da entidade e/ou do representante legal*):

Telefone (*Informar e-mail da entidade e/ou do representante legal*):

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

**Gênero:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**LICÍNIO  
DE ALMEIDA**  
Cidade - Bahia

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





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

**Cor/raça 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

## 2. ATUAÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL

**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\_\_\_\_\_

Mini Currículo ou Mini portfólio: *(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atividades culturais realizadas. Caso prefira este resumo pode ser estruturado em documento e anexo junto com o material de comprovação, conforme campo previsto na seção 7 deste formulário)*

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

- Não
- Sim

Caso selecione a opção "sim", responda as questões abaixo:

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

## 3. DADOS DA INSCRIÇÃO

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim
- Não

*Se sim. Qual?*



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Autodeclaração (anexo)

Deseja concorrer a uma das possibilidades de pontuação adicional?

Sim

Não

*Em caso afirmativo, informar qual, conforme possibilidades previstas no item 6.4.1 do Edital.*

#### 4. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Plano de Trabalho (anexo)

Currículo/Portfólio do agente cultural proponente (anexo)

Currículo/Portfólio de integrante(s) da equipe (anexo)

Outros documentos (anexo opcional)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO III

## PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

CPF/CNPJ:

**1. Eixo de ação (escolha apenas 1 opção):**

Festival Musical

Solo ou dupla

Grupo

Curta Metragem ou Documentário

Oficinas Culturais

Capoeira

Dança

Artesanato

**2. 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.)

**2.1 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.)

**2.2 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; apresentar 10 músicas autorais; 50 pessoas idosas beneficiadas.)

**2.3 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?)

**2.4 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)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





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

### 2.5 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)

#### 2.5.1 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 \_\_\_\_\_

#### 2.5.2 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

### 2.5.3 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.

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

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

### 2.8 Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### 2.9

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex: João Silva	Baterista	1234567890	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

### 2.10 Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Ensaios	Pré-produção	Ensaios com a Banda	12/12/2025	15/12/2025





Ex: Apresentação	Produção	Apresentação musical		
Ex: Prestação de contas	Pós-produção	Elaboração e envio de relatório		

### 2.11 Estratégia de divulgação

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

### 2.12 O 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.

### 2.13 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







**ANEXO IV**  
**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.

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**ANEXO V**  
**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.

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

## GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]

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

## ANEXO VII



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB,

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: \_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB,

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: \_\_\_\_\_

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante
[NOME COMPLETO]





## ANEXO VIII

### MINUTA DO 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/2025 –, 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.

**4.3** A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal nº14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

#### 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida:

- 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) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;
- VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VII) 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 Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, 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;
- 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 Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, da Secretaria de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, 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) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;
- X) 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;
- XI) não utilizar os recursos para finalidade





diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

#### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;





c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **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, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Coordenação de Cultura.

**8.6** 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, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** 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.

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

**10.5** 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** 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.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, através da Secretaria de Cultura.

## 12. VIGÊNCIA

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Coordenação de Cultura.

## 13. PUBLICAÇÃO

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Licínio de Almeida - BA.

## 14. FORO

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Licínio de Almeida, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO IX

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

- 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	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Silva	Musico	123456789	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok  
 ( ) Google Meet, Zoom etc.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LICÍNIO DE ALMEIDA**  
Cidade de Almeida

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





- 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.

Licínio de Almeida- BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA CULTURA





## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

### PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**1.1** 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.

**1.1.1** 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.

**1.2** 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 Licínio de Almeida – BA.

**1.3** Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo 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 premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Licínio de Almeida - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Licínio de Almeida - BA



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

## 2.2 Quantidade de agentes culturais a serem premiados:

**2.2.1** Serão premiados 20 agentes culturais, conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** deste instrumento.

**2.2.2** 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.

**2.2.3** Na hipótese de candidaturas aptas em número insuficiente para o preenchimento total das vagas previstas para esta seleção, conforme decisão do Comitê Municipal de Gestão da PNAB, o saldo remanescente de recursos decorrentes destas vagas poderá ser destinado para:

I - Redistribuição dentre as demais candidaturas para ampliar o montante de recursos financeiros destinados para contemplação, conforme estabelecido nas categorias de valores descritas no **Anexo I**;

II - Suplementação e/ou investimento em outros instrumentos para apoiar o desenvolvimento de ações, conforme princípios e condições estabelecidas no art. 3º e, por conseguinte, as possibilidades previstas no art.5º da Lei nº14.399/2022

## 2.3 Valor total do edital de premiação

**2.3.1** As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

Órgão: 031100 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

Unidade Orçamentária: 03.11.01 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

Ação: 13.392.028.2062 – PROMOÇÕES DE FESTAS POPULARES E DIFUSÃO CULTURAL

Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Elemento de Despesa:

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.31.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Outras

**2.3.2** Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no **Anexo I** deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**2.3.3** O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

**2.3.4** O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

**2.3.5** O valor total deste edital é de **35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**

**2.3.6** Do valor global aportado para execução deste Edital, no mínimo, 20% deste deverá ser destinado para contemplar projetos aptos para seleção, conforme caracterização prevista no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022 e no art.15 da IN PNAB nº 10/2023.

## **2.4 Prazo de inscrição**

A inscrição poderá ser realizada de **FORMA PRESENCIAL entre 29 de abril a 12 de maio de 2025** (até às 17h), no endereço: Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura, de **segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 14h às 17h.**

## **2.5 Quem pode participar**

**2.5.1** Poderão participar na condição de proponente: Agente Cultural – compreendido nesta seleção como 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.

**2.5.1.1** O agente cultural pode ser:

**I** - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), maior de 18 (dezoito) anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e/ou formação no setor artístico ou cultural e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**II** - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no Município de Licínio de Almeida – BA, devidamente comprovada.

**IV** - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (maior de 18 (dezoito) anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital ), com, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação artística ou cultural fixa no Município de Licínio de Almeida - BA, devidamente comprovada.

**2.5.2** Na hipótese de agentes culturais que atuem



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), deverá ser 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.

## 2.5 Quem NÃO pode participar

a) 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, bem como seja cônjuge, companheiro ou parente 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;

II - Membros do Comitê Municipal de Gestão da PNAB, da(s) Comissão de Seleção, Agente público da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, Diretores de Departamentos da Administração Pública Municipal, Superintendentes e seus cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios;

III - Estejam inadimplentes e/ou irregular com a administração pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

IV - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos e respectivo vice), 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).

**2.5.1** No caso de entidades jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

b) Não pode se inscrever neste Edital, Pessoas Jurídicas que:

I - Não tenham por finalidade ou incluso no rol de competências atuação na área cultural;

II - Sejam instituições de direito público;

III - Criadas ou mantidas por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S

## 3 ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos agentes





culturais.

- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os agentes culturais aptos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural.

**3.2** Em caso de ausência de documento, débito e/ou constatação de irregularidades em qualquer uma das etapas, o agente cultural poderá automaticamente eliminado, sendo, portanto, impedido de realizar qualquer tipo de celebração e receber recursos de que trata este Edital.

**3.2.1** Cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, poderá acarretar em desclassificação em qualquer etapa desta seleção.

**3.3** Em nenhuma das etapas será permitido a entrega de documentos fora do prazo e condições estabelecidas neste Edital.

**3.4** Eventual verificação de nepotismo em alguma das etapas impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, relativo aos casos descritos no item **2.5** e **6.1.2** deste Edital, e o art.20 do Decreto nº 11.453/2023.

## 4 INSCRIÇÕES

### 4.1 Como se inscrever

**4.1.1** O agente cultural deve encaminhar de FORMA PRESENCIAL entre 29 de abril a 12 de maio de 2025 (até às 17h), no endereço: Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 14h às 17h, a seguinte documentação:

A inscrição poderá ser realizada de.

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Licínio de Almeida - BA, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

**4.1.2** Cada agente cultural só poderá inscrever apenas 01 (uma) candidatura.

**4.1.3** Na hipótese de duplicidade de proposta vinculado ao CPF de Pessoa Física (PF), seja na qualidade de agente cultural individual, na condição agente cultural representante de grupo/coletivo e/ou representante legal de (PJ) será





considerada apenas a proposta que por último for inscrita. A mesma regra se aplica para duplicidade de proposta vinculada ao CNPJ de Pessoa Jurídica.

**4.1.4** Ao agente cultural recai inteira responsabilidade pela veracidade de documentos e demais informações apresentadas no âmbito desta seleção, ficando a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo isenta de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**4.1.5** Caso comprovado qualquer tipo de irregularidade, fraude e/ou inveracidade nas informações apresentadas em qualquer etapa do processo de seleção, o agente cultural, a qualquer momento, poderá sofrer sanções, tais como desclassificação, anulação de termo ou contrato eventualmente firmado e, até mesmo, restituição de recursos, com os acréscimos legais, que porventura venha a ser disponibilizado.

**4.1.6** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo não se responsabiliza por inscrição que, por qualquer razão, não venha a ser efetivada. Desse modo, é recomendado aos interessados realizar tal procedimento em tempo hábil e se atentar para o recebimento da respectiva confirmação através recibo de confirmação de inscrição

**4.1.7** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**4.1.8** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na PNAB (Lei nº 14.399/2022) e normativas vinculantes, cujo agente cultural não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.9** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5 COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todos os eixos de ações deste Edital, conforme a seguinte proporção:

**a)** Pessoas Negras (pretas e pardas) - reserva de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração.

**b)** Pessoas Indígenas - reserva de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração, combinada à entrega posterior de documento auto afirmação de pertencimento étnico-racial atestado por liderança étnica ou órgão/entidade competente (ex.: Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), carta consubstanciada e etc.).

**c)** Pessoas Com Deficiência - reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas, cuja candidatura está condicionada ao envio obrigatório de autodeclaração, combinada à entrega posterior de documento como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, atestado por profissional ou





órgão/entidade competente.

**5.1.1** A estrutura de distribuição de cotas está descrita no **Anexo I**.

## **5.2 Concorrência concomitante**

**5.2.1** 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 de seleção.

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

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

**5.2.4** No caso de não existirem candidaturas 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.

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

## **5.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

**5.3.1** 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 - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam na equipe pessoas negras, indígenas ou com deficiência em funções de protagonismo, tais como criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**5.3.2** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, além da apresentação de autodeclaração, conforme modelos do **Anexo V** e **Anexo VI**, também serão submetidos aos procedimentos complementares de comprovação, conforme grupo de cota requerido.

## **6 ETAPA DE SELEÇÃO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





## 6.1 Quem analisa as candidaturas

**6.1.1** O processo de análise de mérito e de habilitação documental será realizado por comissões designadas, com atribuições relativas a cada etapa conforme descrito no **item 3** deste Edital, cujas atividades serão registradas em ata.

**6.1.1.1** A Comissão de análise de mérito será composta por 3 (três) integrantes, composta por banca externa de reputação ilibada, notório conhecimento na área cultural, cuja composição será formalizada em instrumento próprio publicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

**6.1.2** Ainda que haja disponibilidade de recursos financeiros, as comissões são destituídas da obrigatoriamente de classificar propostas incompatíveis com a finalidade dos eixos de ação, com os valores de apoio financeiro previstos nas categorias e as demais diretrizes do presente Edital, bem como propostas de agentes culturais que não preenchem as condições de habilitação

## 6.2 Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

**6.2.1** 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 de projetos;

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 3º grau; e

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

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

**6.2.3** 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.

## 6.3 Análise das candidaturas

**6.3.1** A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Licínio de Almeida - BA, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos.

**6.3.2** Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa

**6.3.3** A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

**6.3.4** Os seguintes parâmetros são utilizados como atribuição fundamentada para as notas das candidaturas submetidas a esse edital:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
<b>B</b>	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
<b>C</b>	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
<b>D</b>	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	20
-------------------------	----

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>F</b>	Agente cultural do gênero feminino	2
<b>G</b>	Agente cultural negro ou indígena	2
<b>H</b>	Agente cultural com deficiência	2
<b>I</b>	Agente cultural residente em regiões de menor IDH	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>J</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	2
<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	2



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	2
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

**6.4** A pontuação máxima, relativa à soma total de pontos atribuídos em cada critério, alcançada por cada proposta na avaliação será de **20 (vinte) pontos**.

**6.4.1** À avaliação final será observado, o **acréscimo de 2 (dois pontos)**, como ponto adicional, cumulativo, (**total de 8 pontos**) para projetos culturais que:

I – Tenham como agente cultural (proponente) PESSOA FÍSICA: de gênero feminino, negro ou indígena, PCD e residente em regiões de menor IDH.

II - Tenham como agente cultural (proponente) PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ: Composto por mais de 50% de mulheres, mais de 50% de pessoas negras ou indígenas, sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH e com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

**6.4.2** A classificação das propostas obedecerá a ordem decrescente de pontuação alcançada na soma total de pontos obtidos nos critérios e pontuação adicional.

**6.4.3** Não serão classificadas para a fase de habilitação agentes culturais cuja soma das notas alcançadas nos critérios não corresponda a, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**6.4.4** Em caso de empate, para desempate será considerado a melhor pontuação nos critérios conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - “A”;

II - “B”;

III - “C”; e

IV - “D”



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO





**6.4.5** Persistindo o empate, o desempate será decidido pela maioria absoluta de votos dos avaliadores.

**6.4.6** A candidatura poderá sofrer eventual desclassificação motivada por:

I - Inadequação ao objeto deste Edital;

II - Constatação de falsidade de informações, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

### **6.5 Remanejamento de vagas**

6.5.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, observando a regra estabelecida no item **5.2.4** e no item **2.3.3** deste Edital, o saldo remanescente fixado nas categorias poderá ser remanejado dentre as categorias para atender demanda de propostas aptas para seleção em número superior a previsão inicial de vagas e/ou conforme possibilidade de redistribuição prevista no inciso I do item **2.2.3** deste Edital.

## **7. RESULTADO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Licínio de Almeida-BA [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**7.1.1** Contra a decisão desta fase de seleção, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VII**), destinado ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB, de FORMA PRESENCIAL na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura.

**7.1.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**7.1.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do Diário Oficial [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**7.1.4** Após publicação do resultado final não caberá recurso.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Essa etapa consiste na apreciação do conjunto de informações constantes na relação documental a fim de constatar habilitação jurídica e fiscal do agente cultural, conforme termos deste certame e legislações subsidiárias.

### **8.1.2 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

#### **Agente Cultural Pessoa Física (PF):**

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

II - Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais>);

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos





tributários federais e Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

IV - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);

V - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

VII - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VIII - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

#### **Agente Cultural Pessoa Jurídica (PJ):**

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 identificação do agente cultural (MEI), ou do representante legal de PJ, preferencialmente 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 Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

VI - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);

VII - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

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

IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

X - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PJ).

#### **Agente Cultural grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)\*:**

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





- II - Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais>);
- III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- IV - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (<https://www.sefaz.ba.gov.br>);
- V - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);
- VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));
- VII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- VIII - Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

*\*Os documentos em questão correspondem ao agente cultural representante do grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ).*

**8.1.2.1** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

**8.1.2.2** 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.

**8.1.2.3** Caso o agente cultural esteja em débito com alguns dos entes e órgãos correspondentes a relação de certidões solicitadas no item **8.1.2**, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**8.1.2.4** 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.

**8.1.2.5** Optante (PF ou PJ) por concorrer às vagas de cota, conforme categoria escolhida, deverá atentar para os procedimentos implicados à comprovação da condição autodeclaratória indicada no ato da inscrição, vide orientações dispostas no item **5.1** deste Edital.

## **8.2 Recurso da etapa de habilitação**

**8.2.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Município de Licínio de Almeida - BA

[https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**8.2.2** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VII**), destinado ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB, de FORMA PRESENCIAL na Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura.

**8.2.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.2.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Licínio de Almeida - BA [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**8.2.4** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

**9.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

### 9.2 Resultado

**9.1.1** Será contemplado apenas 01 (um) agente cultural por CPF ou CNPJ neste Edital, conforme ordem decrescente de classificação definida pela pontuação alcançada na etapa de avaliação de mérito, combinada ao resultado da etapa de habilitação.

**9.1.2** Demais candidaturas comporão lista de suplência, de acordo com ordem decrescente de classificação, e poderão ser convocadas em caso de impossibilidade de contratação ou de desistência de candidatos (agente cultural) selecionado, ou mesmo em caso de disponibilidade orçamentária suplementar remanejados de outros certames, dentro do prazo de vigência deste Edital.

**9.1.3** O Termo de Premiação Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo contendo as informações dos assinantes do Termo.

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

**9.2.2** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve possuir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, preferencialmente isenta de tarifas bancárias.

**9.3.3** Em hipótese alguma o recurso será disponibilizado em contas bancárias conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.





**9.4** A assinatura do Termo de Premiação 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.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.1 Acompanhamento das etapas do Edital**

**10.1.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Diário Oficial [https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial)

**10.1.2** 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 na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo nos portais institucionais e nas mídias sociais oficiais.

### **10.2 Informações adicionais**

**10.2.1** A inscrição neste Edital é gratuita e de interesse público, sendo o agente cultural responsável por custos e despesas advindos da submissão e execução da proposta, bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais, caso ocorra.

**10.2.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**10.2.3** Ao se inscrever no presente Edital, o agente cultural declara a inexistência de plágio, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística.

**10.2.4** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, bem como a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, não se responsabilizam por licenças, registro e autorizações necessárias e demais encargos, a exemplo de direito autoral, relacionados às produções/produtos audiovisuais desenvolvidos através do fomento deste Edital, estando a mesma também isenta de responsabilidades legais e jurídicas.

**10.2.5** Na hipótese de ser contemplado o agente cultural assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas a sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

**10.2.6** O descumprimento das obrigações mencionadas nos itens **10**, **11** e **13** deste Edital, poderá incidir em tomada de medidas administrativas cabíveis.

**10.2.7** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo poderá realizar diligências ou solicitar informações ao agente cultural por meio de e-mail, telefone e WhatsApp, no entanto, isto não isenta este da obrigação de acompanhar a publicação dos resultados no Diário Oficial Municipal (DOM).

**10.2.8** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura,



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





Lazer e Turismo fica reservada o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

**10.2.9** Informações e orientações também poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, no endereço: Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura ponto designado para atendimento presencial.

**10.2.10** Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da data de publicação, para eventuais manifestações contrárias quanto a este Edital, que deverão ser encaminhadas exclusivamente para o a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, no endereço: Praça 2 de Julho, nº 33, prédio da Prefeitura

**10.2.11** Os casos omissos neste Edital serão apurados e decididos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo em conjunto com o Comitê Municipal de Gestão da PNAB e, caso necessário, poderão ser encaminhados à apreciação jurídica para dirimir procedimento, formas e critério de julgamento, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.

### **10.3 Validade do resultado deste Edital**

**10.3.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **12 (doze) meses**, contados após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme interesse da Administração Pública Municipal.

### **11.4 Anexos do Edital**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo IV - Termo de Premiação Cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VII – Formulário de Recurso

Licínio de Almeida-BA, 29 de abril de 2025

Elizangela Pereira Rodriguez Alves

Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





## Turismo

## ANEXO I CATEGORIAS E VALORES

### 1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para selecionar 3 grupos culturais (1 de capoeira, 1 de quadrinho junina e 1 para grupo ou associação de artesanato) para serem premiados;
- b) Até R\$ 8.000,00 (oito mil) para selecionar 2 grupos de reisado para serem premiados;
- c) Até R\$ 3.000,00 (três mil) para selecionar Mestres e Mestras da Cultura local para serem premiados;
- d) Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para realização de 2 escritores para serem premiados; e
- e) até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para realização de 10 artesãos e artesãs para serem premiados

### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

2.1 Do total de 20 (vinte) vagas previstas para seleção, cerca de 53% (cinquenta e três por cento) são reservadas para cotas destinados a pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, de acordo com os percentuais mínimos definidos no art. 6º da IN nº 10/2023, conforme a seguinte distribuição:

Categorias	Quantidade de vagas						Valor por projeto (em R\$)	Valor total categoria (em R\$)
	Ampla Concorrência	P/Negras 25%	P/Indígenas 10%	PCD 5%	Total de Vagas			



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





Grupos de Capoeira, Quadrilha Junina e artesanato	2	1	0	0	3	4.000,00	12.000,00
Grupos de Reisado	1	1	0	0	2	4.000,00	8.000,00
Mestres e mestras da cultura	2	1	0	0	3	1.000,00	3.000,00
Escritores	1	1	0	0	2	1.000,00	2.000,00
Artesãos e artesãs	5	3	1	1	10	1.000,00	10.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>20</b>		<b>35.000,00</b>

## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## 1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

## DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

Escolha a categoria a que vai concorrer

[ ] Grupos Culturais

( ) Capoeira; ( ) Dança; ( ) Artesanato e ( ) Reisado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





] Mestres ou mestras da cultura

] Escritores

] Artesãos e artesãs

**Vai concorrer às cotas?**

) Sim       ) Não

**Se sim. Qual?**

) Pessoa negra

) Pessoa indígena

) Pessoa com deficiência

**PARA PESSOA FÍSICA:**

**Nome Completo:**

**Nome social (se houver):**

**Nome artístico:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão expedidor e Estado:**

**Data de nascimento:**

**Gênero:**

) Mulher cisgênero

) Homem cisgênero

) Mulher Transgênero

) Homem Transgênero

) Pessoa não binária

) Não informar

**Raça/cor/etnia:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





- 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

**Informações de Endereço:**

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

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

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

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

Pessoa não Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

Sim



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

## 11. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

### 2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

### 2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

### 2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

### 2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

### 2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### 3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL**

**OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





## ANEXO IV TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

N.º DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**ANEXO V  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA 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.

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





## ANEXO VI 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.

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO VII

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

Ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB,

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: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMOMINISTÉRIO DA  
CULTURA

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Comitê Municipal de Gestão da PNAB,

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

Licínio de Almeida-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ESPORTE, CULTURA  
LAZER E TURISMO**MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**EDITAL Nº 001/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA**

**O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.**

**Resultado Final**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA, no uso de suas atribuições legais divulga os resultados do processo seletivo regido pelo edital nº. 001/2025.

**1. Resultado da Avaliação dos Currículos e Entrevistas**

**1.1 Segue o resultado:**

PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO FINAL
1	Kézia Midã Batista Muniz	10	50	60	APROVADO
1	Marta Silva Bastos dos Santos	10	50	60	APROVADO
2	Carla Letícia Oliveira Guedes	8	50	58	APROVADO
3	Bruna Novaes Pereira	20	36,65	56,65	APROVADO
4	Monike Spínola de Souza	8	46	54	CLASSIFICADO
5	Katiúscia Pereira Moreira	8	45	53	CLASSIFICADO
6	Maura Rayanna Dos Santos Ribeiro	10	39,5	49,5	REPROVADO
PSICÓLOGO CLÍNICO					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Marleide Rodrigues Batista	38	48,25	86,25	APROVADO
2	Luciana Nascimento de Oliveira	18	50	68	APROVADO
3	Joseane Barbosa Santos	10	43,75	53,75	CLASSIFICADO
4	Samira Guerra Domingues	8	42,75	50,75	CLASSIFICADO
5	Paulino Silva de Abreu Fernandes	16	25,75	41,75	REPROVADO
PSICOPEDAGOGO					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Cristiane Saraiva Pereira de Souza	36	50	86	APROVADO
2	Isnaya Lícia Martins	28	50	78	APROVADO
3	Marlene Baleeiro Garcia Baleeiro	18	50	68	APROVADO
4	Anete Santana Caetano	12	31,4	43,4	REPROVADO
5	Rosilene Ribeiro de Carvalho Santana	10	29,9	39,9	REPROVADO
FISIOTERAPEUTA					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Joyce Oliveira de Carvalho Silva	10	50	60	APROVADO
2	Egberton Pereira Guimarães	8	50	58	APROVADO
3	Déborah Souza Almeida	6	41	47	REPROVADO
4	Jucilene Sousa Martins	14	27,5	41,5	REPROVADO
5	Janaina Pereira Souza	6	31	37	REPROVADO
6	Ângella Beatriz Pereira da C. R. Martins	10	26	36	REPROVADO
7	Eugênia Maria Neves Ferreira	6	28,5	34,5	REPROVADO
8	Caio Cardoso Santana Silva	6	26,5	32,5	REPROVADO
9	Rosângela dos Santos Borges	6	19,25	25,25	REPROVADO



ASSISTENTE SOCIAL					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Greice Kelly de Souza Soares	42	48,75	90,75	APROVADO
2	Ediana Cândido Rocha	30	29	59	APROVADO
3	Juliana Gonçalves Novaes	4	42	46	REPROVADO
4	Sirlene Rodrigues Dourado	10	32,05	42,05	REPROVADO
5	Roberto Pereira da Silva	4	28,5	32,5	REPROVADO
6	Macilda Trindade Santos	4	26,5	30,5	REPROVADO
ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Sinara Gomes Baleeiro Silva	6	50	56	APROVADO
2	Joelma Dos Santos Pereira	4	47,25	51,25	APROVADO
MONITORES DE SALA					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Isabela Katrinny Dourado	12	47,5	59,5	APROVADO
2	Gisele dos Santos Baleeiro	0	47,5	47,5	REPROVADO
3	Ana Paula de Araújo Luz	16	21,25	37,25	REPROVADO
4	Solange Guimarães Santos	0	36,5	36,5	REPROVADO
5	Apolinário Maicon da Silva	8	26,5	34,5	REPROVADO
6	Meriley Pires Silva	2	32	34	REPROVADO
7	Luciana de Jesus Pereira	4	26,5	30,5	REPROVADO
8	Érica Natália Xavier Leal	4	25	29	REPROVADO
9	Bruna Santana de Souza Rocha	0	27,25	27,25	REPROVADO
CUIDADOR EDUCACIONAL					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Lindaci Oliveira dos Santos	0	50	50	APROVADO
1	Jubiane Almeida Medeiros Santana	0	50	50	APROVADO
2	Samile Pereira da Silva	2	43,75	45,75	REPROVADO
3	Roseli Meire dos Anjos Silva	4	41,2	45,2	REPROVADO
4	Bela Júlia Cordeiro de Almeida	0	43,25	43,25	REPROVADO
5	Evlli Juliane Santos Silva	0	41,25	41,25	REPROVADO
6	Hellen Júlia Santos Alves	0	41	41	REPROVADO
7	Fátima da Silva Garcia	0	40,25	40,25	REPROVADO
8	Maria Giulia Morais Saraiva	0	39,75	39,75	REPROVADO
9	Andréia Brito Santos	0	39,5	39,5	REPROVADO
10	Juliana Meira Ferreira	2	31,5	33,5	REPROVADO
11	Geane Miranda Pereira	4	26	30	REPROVADO
12	Aparecida Souza Carvalho Cruz	0	27,5	27,5	REPROVADO
13	Deliana Souza Santana	2	24,25	26,25	REPROVADO
14	Geovana Cerqueira Pessoa	0	26	26	REPROVADO
15	Tatiara de Jesus Silva Pedra	2	21,5	23,5	REPROVADO
16	Simara Marinho de Carvalho	0	17,75	17,75	REPROVADO
17	Lidiana Xavier Gama de Carvalho	0	17,5	17,5	REPROVADO
18	Eliana Silveira Garcia	0	15,75	15,75	REPROVADO
INTÉRPRETE DE LIBRAS					
Nº	NOME	RESULTADO CURRÍCULO	RESULTADO ENTREVISTA	RESULTADO TOTAL	RESULTADO TOTAL
1	Amanda Carvalho Santos	28	50	78	APROVADO

## 2. Resultado Final

2.1 Ficam convocados para entrega de documentos e contratação no prazo de até 15 dias.



**3. Disposições Finais**

3.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações em Diário Oficial e tomar as providências cabíveis.

Licínio de Almeida – Bahia, 29 de abril de 2025.

**Roney Francisco Cotrim**  
**Prefeito Municipal de Licínio de Almeida – Bahia**





ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38

EDITAL Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

RESULTADO DO RECURSO

MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA

CANDIDATO: **Paulino Silva de Abreu Fernandes**

O candidato alega que a pontuação do currículo não corresponde a seus títulos etc.

A comissão revisou a pontuação e não encontrou razão para alteração, eis que o currículo tem avaliação objetiva com a comprovação documental e os pontos correspondentes.

**Não há nada a modificar.**

Em relação à entrevista, embora tenha pouca experiência o candidato não demonstrou nas respostas da entrevista a alegada experiência, pois não demonstrou segurança no trabalho a ser realizado.

A comissão reunida não encontrou razões para alteração do resultado, tendo em vista que não demonstrou conhecimento e experiência para o atendimento de AEE, nem tampouco condições para trabalhar com crianças diante da necessidade de trabalhar de forma eficiente no Centro de AEE.

Embora alegue que já trabalhou noutra cidade na entrevista não demonstrou as condições para pontuação suficiente a aprovação.

Não demonstrou na entrevista o elo necessário entre a alegada experiência profissional com o cargo que concorre para prestar um serviço de qualidade.

Embora tenha um bom currículo não demonstrou de que forma seu currículo será eficiente para o cargo.

Para aprovação o candidato tem necessidade de alteração de mais de 20% nos



pontos atribuídos originalmente.

Analisando com muita acuidade a comissão decidiu não alterar os resultados diante do recurso apresentado.

Enfim, não há razões para alterar a nota da entrevista de forma suficiente para aprovação diante dos argumentos apresentados e a convicção da comissão.

Licínio de Almeida , 28 de abril de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
CNPJ: 14.108.286/0001-38

EDITAL Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

RESULTADO DO RECURSO

MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA

CANDIDATO: **Samile Pereira da Silva**

Inicialmente a comissão deliberou sobre a juntada de documento de curso de forma intempestiva e deliberou por unanimidade indeferimento.

Com isso, não há alterações nos pontos de currículo.

Em relação à entrevista não apresentou argumentos para revisão.

Mesmo assim a comissão reunida analisou a entrevista e não há razões para alteração do resultado.

Enfim, não há razões para alterar a nota da entrevista de forma suficiente para aprovação diante dos argumentos apresentados e a convicção da comissão.

Mantidos os resultados.

Licínio de Almeida, 28 de abril de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**EDITAL N° 001/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA**

**O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.**

**RESULTADO DO RECURSO**

**MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**

**CANDIDATO: Jucilene Sousa Martins**

O candidato apresenta recurso com argumento de que tem currículo e experiência. Porém a comissão reunida não encontrou razões para alteração do resultado, tendo em vista que não demonstrou, no momento da entrevista, conhecimento e experiência para o atendimento de AEE.

Não demonstrou na entrevista o elo necessário entre a alegada experiência profissional com o cargo que concorre para prestar um serviço de qualidade.

Embora tenha um bom currículo não demonstrou de que forma seu currículo será eficiente para o cargo.

Enfim, não há razões para alterar a nota da entrevista de forma suficiente para aprovação diante dos argumentos apresentados e a convicção da comissão.

Licínio de Almeida , 28 de abril de 2025.

  
  




## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/FDA3-E0A7-ACDE-61A2-25A7> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: FDA3-E0A7-ACDE-61A2-25A7



### Hash do Documento

51608712d63731200b86a326f740f55f60e2fe7bbbafc569a8498a72c1be1f97

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/04/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 30/04/2025 17:42 UTC-03:00