



Índice

Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEMGOV	2
AVISO DE LICITAÇÃO	2
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026.	2
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS	2
EXTRATO DE CONTRATO	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 3111361102/2026	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 3141361102/2026.	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 3151361102/2026.	3
EXTRATO DE CONTRATO Nº 3121361102/2026.	3
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDES	4
EDITAL	4
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - Seleção de Projetos para Atendimento a Crianças e Adolescentes	4
Secretaria Municipal de Cultura - SEMC	19
ANEXO I - CATEGORIAS	19
ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE AQUISIÇÕES LITERARIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB	20
ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO	22
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL	25
ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL	25
ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	26
ANEXO VIII - formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO	26
ANEXO V - RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL	27
EDITAL DE AQUISIÇÕES LITERARIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)	27



**Secretaria Municipal de Governo e Gestão -
SEMGOV**

AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA
ELETRÔNICA Nº 03/2026.**

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026. PROCESSO ADM. Nº 18/2026. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, através do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 03 de Abril de 2026, às 09:00hs (Nove horas). Licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 04/2026, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pavimentação asfáltica para o Município de Santa Luzia -MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I – Projeto Básico, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>. Com fundamentação na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja <https://www.licitasantaluziama.com.br/>; ou Portal da Transparência do Município ou poderá ser solicitado através do e-mail licitasantaluzia@gmail.com ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Santa Luzia/MA, 13 Março de 2026. Leandro Dutra de Andrade. Secretário de Gestão e Governo.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica

Código identificador: wpu2u1bsov220260317090306

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3111361102/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA. EXTRATO DE CONTRATO Nº 3111361102/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136.1/2025. PREGÃO - ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA

LUZIA-MA, ATRAVÉS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a Empresa: BENTES SOUSA E CIA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 63.424.121/0001-80. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos em geral para o município de Santa Luzia – MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 17/03/2026. Vigência do contrato 17/03/2027. VALOR: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – PODER EXECUTIVO; 16 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0043.2171.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.301.0013.2085.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.302.0043.2035.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Herik James Silva Ramos. Secretário de Saúde. Felipe Alves de Souza. Secretário Municipal de Fazenda e Finanças. Santa Luzia – MA, 17/03/2026.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho

Assessora Técnica

Código identificador: 17vlfyasnob20260317180339

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3141361102/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA. EXTRATO DE CONTRATO Nº 3141361102/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136.1/2025. PREGÃO - ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA, ATRAVÉS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a Empresa: E S G SUPER MEDICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 48.958.907/0001-94. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos em geral para o município de Santa Luzia – MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 17/03/2026. Vigência do contrato 17/03/2027. VALOR: R\$ 1.839.124,84 (um milhão, oitocentos e trinta e nove mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – PODER EXECUTIVO; 16 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0043.2171.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.301.0013.2085.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.302.0043.2035.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Herik James Silva Ramos. Secretário de Saúde. Felipe Alves de Souza. Secretário Municipal de Fazenda e

Finanças. Santa Luzia – MA, 17/03/2026.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: cauiwmqo2wa20260317180312

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3151361102/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA. EXTRATO DE CONTRATO Nº 3151361102/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136.1/2025. PREGÃO - ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA, ATRAVÉS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a Empresa: PIAUI HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF sob o nº 43.667.026/0001-09. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos em geral para o município de Santa Luzia – MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 17/03/2026. Vigência do contrato 17/03/2027. VALOR: R\$ 2.024.722,44 (dois milhões, vinte e quatro mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – PODER EXECUTIVO; 16 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0043.2171.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.301.0013.2085.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.302.0043.2035.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Herik James Silva Ramos. Secretário de Saúde. Felipe Alves de Souza. Secretário Municipal de Fazenda e Finanças. Santa Luzia – MA, 17/03/2026.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: efdbrto2cky20260317180341

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3121361102/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA. EXTRATO DE CONTRATO Nº 3121361102/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136.1/2025. PREGÃO - ELETRÔNICO SRP Nº 02/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA, ATRAVÉS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a Empresa: DISTRIBUIDORA BELLFARMA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 53.260.368/0001-55. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos em geral equipamentos e insumos hospitalares, materiais odontológicos e

laboratório para o município de Santa Luzia – MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 17/03/2026. Vigência do contrato 17/03/2027. VALOR: R\$ 2.024.722,44 (dois milhões, vinte e quatro mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – PODER EXECUTIVO; 16 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0043.2171.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.301.0013.2085.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.302.0043.2035.00003.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 10.122.0043.1161.00004.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 10.301.0013.1082.00004.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. Herik James Silva Ramos. Secretário de Saúde. Felipe Alves de Souza. Secretário Municipal de Fazenda e Finanças. Santa Luzia – MA, 17/03/2026.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: 2zg27mtabh520260317180309

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDES

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - Seleção de Projetos para Atendimento a Crianças e Adolescentes

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

Seleção de Projetos para Atendimento a Crianças e Adolescentes

O Município de **Santa Luzia – Maranhão**, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Fomento, nos termos da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e do Decreto Municipal nº 079/26 de setembro 2025.

1. OBJETO

Seleção de projetos em execução continuada voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, com finalidade de:

- Manutenção de equipe técnica;
- Sustentação de atividades regulares;
- Ampliação de atendimento;
- Qualificação metodológica;
- Fortalecimento institucional.

2. DOS EIXOS DE PROTEÇÃO

Os projetos deverão estar alinhados aos seguintes eixos:

I – Promoção dos Direitos

Educação, cultura, esporte, inclusão social e protagonismo juvenil.

II – Proteção Social

Fortalecimento de vínculos, atendimento a vulneráveis e ações socioeducativas.

III – Defesa e Garantia de Direitos

Enfrentamento à violência, combate ao trabalho infantil e apoio a vítimas.

IV – Controle Social e Participação

Protagonismo juvenil, mobilização social e participação em fóruns.

Os projetos deverão indicar os eixos no Plano de Trabalho.

3. VALOR GLOBAL -R\$ 500,000,00

Tipo de projeto	Valor unitário	Total
Menor valor	R\$	R\$ 75.075
Intermediário	R\$	R\$ 313.615

Tipo de projeto	Valor unitário	Total
Maior valor	R\$	R\$ 111.310
Total geral	-	R\$ 500.000

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

06 (seis) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

5. PÚBLICO-ALVO

- Crianças e adolescentes de 4 a 18 anos;
- Em situação de vulnerabilidade social;
- Encaminhados pela rede socioassistencial, Conselho Tutelar ou Sistema de Justiça.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar OSC que:

- Estejam constituídas há no mínimo 2 anos;
- Possuam finalidade estatutária compatível;
- Tenham CNPJ ativo;
- Comprovem experiência na área;
- Estejam regulares com o poder público;
- Já tenham executado projetos com recursos do FIA
- Declaração do Conselho Tutelar de reconhecimento e articulação de projeto
- Declaração de conhecimento institucional do Ministério Público

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 Habilitação Jurídica

- Estatuto registrado;
- Ata de eleição vigente;
- CNPJ atualizado;
- Certidões negativas fiscais;
- Certidão trabalhista (CNDT);
- Certidão FGTS.

7.2 Qualificação Técnica

- Relatórios de atividades;
- Comprovação de experiência;
- Currículo da equipe técnica;
- Registros profissionais (quando aplicável).

8. DOS IMPEDIMENTOS

Não poderão participar OSC que:

- Possuam irregularidade jurídica, fiscal ou trabalhista;
- Tenham pendências em prestações de contas;
- Sejam declaradas inidôneas;
- Não comprovem atuação na área;
- Apresentem proposta incompatível.

Cláusula de conflito de interesse:

“Fica vedada a celebração de parceria com OSC cujo dirigente ocupe cargo comissionado no órgão concedente, quando houver possibilidade de interferência no processo.”

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter:

- Identificação da OSC;
- Diagnóstico;
- Justificativa;
- Objetivos;
- Metodologia;
- Metas e indicadores;
- Cronogramas;
- Plano de aplicação;
- Plano de monitoramento.
- Outros (conforme modelo anexo)

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Critério	Pontuação
Coerência técnica	20
Impacto social	20
Experiência comprovada	20
Capacidade operacional	15
Adequação financeira	10
Número de atividades	15
Que mostram maior publicidade e transparências das ações	20
Participação no Fórum das Entidades	10

Total: 100 pontos

Mínimo: 60 pontos

11. CLASSIFICAÇÃO

Cláusula essencial:

“Os projetos com maior pontuação serão classificados como de maior impacto, recebendo maior valor em razão do impacto social e número de atividades.”

12. PLANO DE APLICAÇÃO

13. DESEMBOLSO

- 1ª parcela: **70%**
- 2ª parcela: **30%**, mediante prestação parcial.

14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Relatório técnico;
- Relatório financeiro;
- Notas fiscais;
- Extratos bancários;
- Comprovação de metas.

Prazo: até 30 dias após encerramento.

15. MONITORAMENTO

O CMDCA poderá:

- Realizar visitas técnicas;
- Solicitar relatórios;
- Acompanhar indicadores.

16. SANÇÕES

- Suspensão de repasse;
- Rescisão;
- Devolução de recursos;
- Impedimento de participação.

17. CRONOGRAMA DO EDITAL (30 DIAS)

Etapa	Data
Publicação do Edital	01/04/2026
Inscrições	01/04 a 10/04/2026
Análise documental	11/04 a 13/04/2026
Avaliação técnica	14/04 a 18/04/2026
Resultado preliminar	19/04/2026
Recursos	20/04 a 22/04/2026
Análise de recursos	23/04 a 24/04/2026
Resultado final	25/04/2026
Assinatura	26/04 a 28/04/2026
Início dos projetos	30/04/2026

Cláusula:

“O cronograma poderá ser alterado pelo CMDCA mediante justificativa.”

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDCA, observando a legislação vigente.

Santa Luzia MA, 17 de março de 2026

Presidente do CMDCA
Maria Elenilda Matos da Silva
CPF: 631.530.173

Secretária Municipal de Assistência Social
Andreia de Souza Carvalho
CPF: 03095166.38

ANEXO I

MODELO DE PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Atendimento a Crianças e Adolescentes

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

- Nome da OSC:
- CNPJ:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Representante Legal:
- CPF:
- Cargo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- Título do Projeto:

- Público-alvo:
Crianças e/ou adolescentes de ____ a ____ anos em situação de (vulnerabilidade social / risco pessoal / violação de direitos).
- Número de atendidos:
- Local de execução:
- Prazo de execução:
- Valor total do projeto:

EIXOS DE ATUAÇÃO DO PROJETO

(Assinale o(s) eixo(s) em que o projeto se enquadra):

? **Promoção dos Direitos**

Educação, cultura, esporte, lazer, inclusão social e protagonismo juvenil

? **Proteção Social**

Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

Atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade

? **Defesa e Garantia de Direitos**

Enfrentamento à violência

Combate ao trabalho infantil

Apoio a crianças e adolescentes vítimas de violação de direitos

? **Controle Social e Participação**

Participação em fóruns, conselhos e espaços coletivos

Mobilização social e fortalecimento da rede de proteção

3. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

Descrever:

- Situação de vulnerabilidade identificada no território;
- Dados do Conselho Tutelar, rede socioassistencial ou outras fontes;
- Principais violações observadas (negligência, evasão escolar, violência, trabalho infantil etc.);
- Justificativa técnica para intervenção.

4. JUSTIFICATIVA

Demonstrar:

- Relevância social do atendimento;
- Contribuição para garantia de direitos;
- Articulação com a rede (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, escolas, saúde);
- Impacto esperado na proteção integral.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

5.2 Objetivos Específicos.

6. METAS E INDICADORES

Meta	Indicador	Meio de Verificação	Prazo
Atender --- crianças	Fichas de atendimento	Relatórios mensais	Contínuo
Realizar --- oficinas	Lista de presença	Registro fotográfico	meses
Acompanhar -- famílias	Plano individual familiar	Relatórios técnicos	--- meses

7. METODOLOGIA

Descrever detalhadamente:

- Forma de acesso ao serviço (encaminhamento ou demanda espontânea);
- Fluxo de acolhimento inicial;
- Atendimento individual e/ou em grupo;
- Oficinas pedagógicas, culturais ou esportivas;
- Atendimento psicológico e/ou social;
- Reuniões com famílias;
- Articulação com a rede intersetorial.

8. PROTEÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS

O projeto deverá assegurar:

- Sigilo das informações;
- Consentimento dos responsáveis legais;
- Registro individualizado dos atendimentos;
- Comunicação obrigatória em casos de suspeita ou confirmação de violação de direitos;
- Respeito à dignidade, diversidade e proteção integral.

9. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Cargo	Formação Exigida	Carga Horária
	Registro no	h
	Registro no	h
	Ensino Médio/Superior	h

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**Período: 06 meses**

Atividade	Descrição	Dias da Semana	Carga Horária	Local	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Acolhimento inicial	Recepção, cadastro, escuta qualificada e encaminhamentos	Segunda a Sexta	08h às 12h (20h semanais)	Sede da OSC	X					
Oficinas socioeducativas	Atividades de convivência, cultura, esporte e cidadania	Terça, Quarta e Quinta	13h às 17h (12h semanais)	Sede da OSC / Espaço comunitário	X	X	X	X	X	X
Atendimento familiar	Atendimento psicossocial e acompanhamento familiar	Segunda e Sexta	14h às 18h (08h semanais)	Sede da OSC	X	X	X	X	X	X
Busca ativa	Identificação e mobilização de crianças e adolesce	Quarta e Sexta	08h às 12h (08h semanais)	Território / Comunidade	X	X	X	X	X	X

Atividade	Descrição	Dias da Semana	Carga Horária	Local	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	entes									
Reunião de equipe	Planejamento, monitoramento e avaliação interna	Sexta	08h às 10h (02h semanais)	Sede da OSC	X	X	X	X	X	X
Avaliação mensal	Análise de resultados, indicadores e ajustes do projeto	Última sexta do mês	08h às 12h (04h mensais)	Sede da OSC	X	X	X	X	X	X
Encerramento e avaliação final	Sistematização dos resultados e relatório final	Semana final	08h às 12h	Sede da OSC						X

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

RECURSOS HUMANOS

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
RH	Assistente Social	Profissional com registro no CRESS, responsável por acolhimento, estudo social e acompanhamento familiar	Atendimento psicossocial	Mês				Valor mensal x 12
RH	Psicólogo	Profissional com CRP ativo para atendimento individual e grupal	Apoio emocional e terapêutico	Mês				Valor mensal x 12
RH	Educador Social	Execução de oficinas socioeducativas	Fortalecimento de vínculos	Mês				Valor mensal x 12

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
		tivas						
RH	Coordenador	Gestão técnica e administrativa do projeto	Supervisão e articulação com rede	Mês	12			Valor mensal x 12
RH	Auxiliar Administrativo	Organização documental e apoio operacional	Controle de registros e relatórios	Mês	12			Valor mensal x 12

2? MATERIAL DE CONSUMO

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Material	Papel A4	Papel para relatórios e atividades	Registro e oficinas	Resma				Qtde x valor
Material	Material pedagógico	Lápis, tinta, cartolina, livros infantis	Oficinas educativas	Kit mensal				1 kit por mês
Material	Material lúdico	Jogos educativos, brinquedos pedagógicos	Desenvolvimento cognitivo	Lote				Cotação
Material	Material de higiene	Sabonete, papel toalha, álcool	Higiene das crianças	Mês				Média mensal

3? SERVIÇOS DE TERCEIROS

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Serviço	Assessoria Contábil	Serviço mensal de contabilidade	Prestação de contas	Mês	12			Valor mensal x 12
Serviço	Capacitação externa	Formação complementar da equipe	Qualificação técnica	Evento				Cotação

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Serviço	Manutenção predial	Pequenos reparos e conservação	Segurança do espaço	Eventual				Estimativa anual

4? DESPESAS OPERACIONAIS

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Operacional	Energia elétrica	Conta mensal média da sede	Funcionamento do espaço	Mês	12			Média histórica
Operacional	Água	Consumo mensal	Higiene e uso geral	Mês	12			Média histórica
Operacional	Internet	Plano mensal	Comunicação e relatórios	Mês	12			Valor contrato
Operacional	Telefone	Linha institucional	Articulação com rede	Mês	12			Valor contrato

5? ALIMENTAÇÃO (Lanches)

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Alimentação	Lanche	Frutas, sucos, biscoitos	Permanência nas oficinas	Mês	12			Média mensal
Alimentação	Refeição	Almoço (se integral)	Atendimento prolongado	Dia				Nº atendidos x dias

6? BENS PERMANENTES

Categoria	Item	Descrição Técnica Completa	Vinculação ao Objeto	Unidade	Qtde	V. Unit	V. Total	Memória de Cálculo
Permanente	Computador	Equipamento para registro e relatórios	Gestão do projeto	Unidade				Cotação
Permanente	Impressora	Impressão de relatórios e atividades	Execução técnica	Unidade				Cotação

TABELA FINAL DE CONSOLIDAÇÃO

Categoria	Total Previsto
Recursos Humanos	R\$
Material de Consumo	R\$
Serviços de Terceiros	R\$
Operacional	R\$
Alimentação	R\$
Permanente	R\$
TOTAL GERAL	R\$

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Relatórios mensais;
- Reuniões de equipe;
- Avaliação semestral de impacto;
- Indicadores de redução de vulnerabilidade.

13. RESULTADOS ESPERADOS

- Fortalecimento de vínculos familiares;
- Redução de evasão escolar;
- Melhoria do comportamento e convivência;
- Ampliação do acesso à rede de proteção.

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Projeto: Atendimento Integral a Crianças e Adolescentes

Objetivo

Garantir transparência, divulgação das ações e mobilização social, com proteção da imagem de crianças e adolescentes.

Estratégias

- Publicações semanais em redes sociais (Instagram, Facebook e WhatsApp);
- Divulgação de atividades e campanhas educativas;

- Produção de materiais institucionais (cartazes, banners e folders);
- Relatórios e informes ao CMDCA;
- Apresentação pública dos resultados.

Público-Alvo

Crianças adolescentes e famílias atendidas, comunidade, rede de proteção, CMDCA e sociedade em geral.

Prestação de Contas Social

Divulgação periódica das ações e resultados por meio de relatórios e mídias institucionais.

Proteção da Imagem

- Uso de declaração de autorização da imagem pelo os responsáveis;
- Não exposição de situações de vulnerabilidade;
- Prioridade para imagens coletivas;
- Respeito ao ECA.

Responsáveis

Coordenação do projeto e equipe de apoio.

14. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que o projeto respeita integralmente o Estatuto da Criança e do Adolescente e que os recursos serão aplicados exclusivamente na execução do objeto.

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO II

TERMO DE FOMENTO Nº ____/2026

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MA, COM APOIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO E INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FIA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.019/2014, LEI MUNICIPAL 564/2022 DECRETO MUNICIPAL Nº 075/2025, DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

I – DAS PARTES

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº **06.191.001/0001-47**, com sede na Avenida Neuton Belo, neste ato representado por seu Prefeito, **Juscelino da Cruz Filgueira Junior**, por intermédio do **Fundo Municipal dos Direitos da**

Criança e do Adolescente – FIA (CNPJ nº 37.012.641/0001-76), doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

Com recursos **vinculados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, órgão deliberativo da política de atendimento, presidido por **Maria Elenilda Matos da Silva**, e administrativamente vinculado à **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;**

E

(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(sua) Presidente _____, CPF nº _____, doravante denominada **OSC**.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL

- Lei nº 13.019/2014;
- Lei Municipal nº 564/2022
- Decreto Municipal nº 075/2025;
- Lei nº 8.069/1990 (ECA);
- Deliberação do CMDCA;
- Edital nº 01/2026.

III – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução do Projeto:

“ _____ ”,

que visa **promover a proteção integral de crianças e adolescentes**, por meio da execução de ações integradas nas áreas socioassistencial, educacional, cultural e/ou esportiva, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenção de situações de vulnerabilidade social e garantia de direitos.

Conforme Plano de Trabalho aprovado pelo CMDCA, parte integrante deste instrumento como Anexo I.

IV – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total do presente Termo de Fomento é de **R\$ _____ (por extenso)**.

Os recursos são oriundos do:

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FIA, conforme deliberação do **CMDCA**.

Dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária:
- Programa:
- Elemento de Despesa:
- Fonte de Recursos: FIA

V – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de **06 (seis) meses**, iniciando-se em //2026 e encerrando-se em //2026,

podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 1.Repassar os recursos conforme cronograma;
- 2.Acompanhar e fiscalizar a execução;
- 3.Emitir parecer técnico conclusivo;
- 4.Designar gestor da parceria;
- 5.Garantir que a execução esteja alinhada às deliberações do CMDCA.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 1.Executar o objeto conforme Plano de Trabalho aprovado pelo CMDCA;
- 2.Aplicar os recursos exclusivamente na finalidade pactuada;
- 3.Manter escrituração contábil regular;
- 4.Apresentar prestação de contas;
- 5.Permitir acesso aos órgãos de controle;
- 6.Divulgar a parceria com menção ao FIA e ao Município.

VIII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até **30 dias** após o término da vigência, contendo:

- Relatório de Execução do Objeto;
- Relatório Financeiro;
- Demonstrativo de Receitas e Despesas;
- Extratos bancários da conta específica;
- Comprovantes de pagamento.

IX – DAS VEDAÇÕES

É vedado:

- Utilizar recursos para finalidade diversa;
- Pagar despesas fora da vigência;
- Realizar pagamento em espécie;
- Transferir recursos sem previsão no Plano de Trabalho.

X – DA RESCISÃO

Poderá ser rescindido:

- Por descumprimento;
- Por interesse público;

·Por acordo entre as partes.

XI – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de **Santa Luzia/MA**.

XII – DA INTERVENIÊNCIA DO CMDCA

A comissão e **CMDCA** atuará como instância de deliberação, acompanhamento e controle social da execução desta parceria, conforme legislação vigente.

ASSINATURAS

Local e data.

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: bmxpdmbtv0m20260317180346

Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

ANEXO I - CATEGORIAS

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

Contemplação de até 10 autores luzienses/maranhenses, com aquisição de 100 exemplares de sua obra, desde que o valor unitário não ultrapasse R\$ 50,00 (cinquenta reais)

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria autores de obras literárias – poesia e prosa.

I – aquisição de livros de autores locais e regionais, em diversos gêneros literários em formato físico;

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	qtd de vagas ampla concorrência	Cotas/ pessoas negras	Cotas/ pessoas indígenas	Cotas/ mulheres	Cotas/ pessoas com	quantidade de total de vagas	valor máximo da aquisição	valor total da categoria
------------	---------------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------	--------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------

					deficiência			
Obras de autores luzienses/ ou maranhenses	5	2	1	1	1	10	R\$ 5.000,00	50.000,00

Obs. A prioridade é para os autores luzienses, podendo ser adquiridas obras de autores maranhenses, caso a quantidade de autores locais não preencha o número de vagas.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: \$r1AK96HwQrf

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE AQUISIÇÕES LITERARIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

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:

Agência: Conta: Banco:

Pix:

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência Mulher

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Endereço completo:

CEP: Cidade: Estado:

E-mail: Telefone:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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

Homem Transgênero Pessoa não Binária Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca Preta Parda Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

2. 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?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: \$96RwCDLLibh

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
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	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	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	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5

		5
H	Agente cultural residente em zona rural do município	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS
PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (Zona Rural do Município ou bairro periférico)	5
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	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será 80 pontos

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

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do representante, mais tempo de atuação na cultura.

Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: iqjhfojybus20260317100356

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

ANEXO IV

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

[LOCAL]

[DATA]

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: csd9wim45k20260317100315

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO VI

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: daq4jabj7s20260317100344

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: jwjchxpskn20260317100306

ANEXO VIII - formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 02/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: uzbti pevov20260317100338

**ANEXO V - RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
ANEXO V — RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº 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].

NOME

LOCAL

ASSINATURA

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: \$wkndmcHngSm

EDITAL DE AQUISIÇÕES LITERARIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.003/2026

**–EDITAL DE AQUISIÇÕES LITERARIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS
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 Santa Luzia - MA

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no município de Santa Luzia – MA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade)

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é obras de escritores luzienses, podendo estender para maranhenses, que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento literário, artístico ou cultural do município de Santa Luzia – MA e no Estado do Maranhão, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Santa Luzia – MA e ao Estado do Maranhão.

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 o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.2. Quantidade de agentes culturais a serem contemplados

Serão contemplados até 10 agentes culturais/escritores, priorizando os escritores luzienses com obras publicadas, podendo estender para escritores do Estado do Maranhão. Sendo cada autor contemplados com aquisição de até 100 exemplares de sua obra, desde que o valor unitário não ultrapasse R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Para ambas as categorias (municipal e estadual), o/a agente cultural precisará comprovar, no mínimo, três anos de atuação na área, no município de Santa Luzia – MA e/ou Estado do Maranhão.

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

1.3. Valor da aquisição

Cada agente cultural selecionado poderá ser contemplado conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Lei municipal nº **625/2025, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025, Órgão:** 02 – PODER EXECUTIVO. **Unidade Orçamentária:** 02 22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA. **Programa de Trabalho:** 13.392.0597.1172.0000 – Apoio ao Setor Cultural – Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. – **Política**

Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Projeto/Atividade – editais e pagamento de premiações, natureza da despesa 3.3.90.31.00 – Outras Premiações Culturais, Artísticas e Científicas.

1.4.Prazo de inscrição

De 8 horas do dia 16/03/2026 até 12 horas do dia 16/04/2026.

1.5.Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural/escritor com contribuição literária, artística ou cultural no município de Santa Luzia – MA, **há pelo menos 03 anos.**

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

O agente cultural pode ser:

I-Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

1.6.Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

II - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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

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

1.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo em uma categoria, e poderá ser contemplado com no máximo a aquisição de 100 exemplares de sua obra.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

?**Inscrições** – etapa de apresentação da proposta 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 Recibo** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Recibo

3. INSCRIÇÕES

3.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar de forma física, entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura, ou digitalizado por e-mail: secult.slz.ma@gmail.com, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Santa Luzia, de quaisquer naturezas, 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.
- e) cópias dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de endereço)

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! 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), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

4.2. Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes pelas 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.

4.3. Desistência do optante pela cota

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

4.4. Remanejamento das cotas

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

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

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

5. ETAPA DE SELEÇÃO

5.1. Quem analisa as candidaturas

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

Farão parte desta comissão 04 pessoas, sendo duas pessoas representantes do Poder Público e duas pessoas representantes da sociedade civil, conforme Portaria nº 01/2026 de 1º de fevereiro de 2026, da Secretaria Municipal de Cultura.

5.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

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

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

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

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

5.3. Análise das candidaturas

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 Santa Luzia - MA, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! 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

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 e? atribuída em função desta comparação.

5.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Santa Luzia – MA e no site oficial da Prefeitura de Santa Luzia – MA, na aba PNAB 2.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura.

Os recursos deverão ser enviados por e-mail: secult.slz.ma@gmail.com ou poderá ser protocolado na Secretaria Municipal de Cultural, no prazo de, até três dias úteis, conforme inciso III, do artigo 16, do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Municipal e na aba da PNAB 2, no site oficial da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

6. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

I – Quantidade de inscrições em outra categoria, ou seja, para a categoria com maior número de inscrição.

II – Melhor pontuação

III – Tempo de atuação

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

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 19, § 1º do decreto 11.453/2023 esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

7.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias, após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico ou por e-mail – secult.slz.ma@gmail.com, os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

II-pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III-que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

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

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

III-Certidões negativas de débitos municipal, estadual e federal.

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.

7.2.Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação de Projetos, que deve ser apresentado por meio físico, entregue na Secretaria Municipal de Cultura ou enviar por e-mail: secult.slz.ma@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e na aba da PNAB 2 no site oficial da Prefeitura de Santa Luzia – MA. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1.Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município e na aba da PNAB 2, no site oficial da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Santa Luzia - MA e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia

do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

9.2. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secult.slz.ma@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comissão de Avaliação de Projetos.

9.3. Validade do resultado deste edital

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

9.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Recibo de Premiação Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Formulário de Recurso

Publicado por: Rebeca da Silva Lima Gondinho
Assessora Técnica
Código identificador: mtcne2xbjv20260317100343

**Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Av. Nagib Haickel, S/N, Centro, Santa Luzia, MA
Cep: 65390-000**

**JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal**

Informações: prefeitura@santaluzia.ma.gov.br