

**EDITAL DO SALDO REMANESCENTE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025**

**CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANECSENTES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC- PNAB (LEI Nº 14.399/2022), PARA FOMENTO À CULTURA E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS/AL.**

O Município de Flexeiras, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no exercício das atribuições que lhe conferem a legislação municipal e federal, em especial a Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), o Decreto nº 11.740/2023 e demais normativos aplicáveis, e em observância aos princípios constitucionais da Administração Pública, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de uma (1) associação cultural local para receber repasse financeiro proveniente de saldo remanescente da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) 2024, para execução de projeto cultural, conforme as condições, critérios e exigências a seguir estipuladas.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Selecionar, por meio de chamamento público, associação cultural legalmente constituída e com atuação comprovada no Município de Flexeiras para execução de projeto cultural alinhado ao inciso A1 do artigo 5º da Lei nº 14.399/2022, que contempla fomento cultural em suas diversas modalidades (programas, exposições, festivais, cursos, bolsas, preservação do patrimônio, entre outros).
- 1.2. O valor total disponível para repasse é de R\$ 13.368,02 (treze mil, trezentos e sessenta e oito reais e dois centavos), a ser destinado em parcela única à execução do projeto aprovado.

**2. DOS PRINCÍPIOS E REQUISITOS LEGAIS**

- 2.1. O presente processo obedecerá rigorosamente aos princípios constitucionais da Administração Pública, garantindo a legalidade, com atos praticados em conformidade com as normas vigentes; a impessoalidade, assegurando critérios objetivos e transparentes na seleção; a moralidade, com respeito à ética e ao interesse público; a publicidade, mediante ampla divulgação do edital e dos resultados; e a eficiência, buscando a otimização dos recursos públicos para alcançar o máximo impacto cultural.
- 2.2. O chamamento seguirá as normas da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e demais legislações específicas relativas à gestão dos recursos federais da PNAB, bem como as orientações do Tribunal de Contas da União.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar associações culturais que:
  - 3.1.1. Possuam CNPJ ativo e regular;
  - 3.1.2. Comproven atuação efetiva e contínua no município;
  - 3.1.3. Apresentem documentação completa conforme exigida;
  - 3.1.4. Não estejam suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
  - 3.1.5. Estejam em situação regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 29 de agosto à 08 de setembro, presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, situada Rua Cel. Teotônio Luna, ou por meio eletrônico no e-mail [cultura@flexeiras.al.gov.br](mailto:cultura@flexeiras.al.gov.br).
- 4.2. Cada associação poderá apresentar uma única proposta, acompanhada da documentação exigida, sob pena de desclassificação.
- 4.3. Para inscrição, os interessados deverão utilizar o Formulário de Inscrição disponível no Anexo I deste edital.

### 5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Para habilitação, os interessados deverão apresentar a documentação listada a seguir, conforme detalhado no Anexo I- Formulário de Inscrição:
  - 5.1.1. Estatuto social atualizado;
  - 5.1.2. Ata da última eleição da diretoria;
  - 5.1.3. Certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;
  - 5.1.4. Comprovação de inscrição no CNPJ;
  - 5.1.5. Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
  - 5.1.6. Declaração formal de inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários;
  - 5.1.7. Comprovação documental da atuação cultural no município;
  - 5.1.8. Projeto cultural detalhado, que deverá ser elaborado conforme o modelo constante no Anexo II- Modelo de Projeto Cultural, contendo:
    - 5.1.8.1. Descrição das ações alinhadas ao inciso A1 do artigo 5º da Lei nº 14.399/2022;
    - 5.1.8.2. Cronograma físico-financeiro;
    - 5.1.8.3. Orçamento detalhado;
    - 5.1.8.4. Público-alvo, metodologia, resultados esperados e sustentabilidade.

### 6. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

- 6.1. O julgamento será realizado por comissão técnica nomeada, composta por servidores da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo imparcialidade e competência técnica.
- 6.2. Critérios objetivos para seleção
  - 6.2.1. Conformidade do projeto com o objeto e normas legais;
  - 6.2.2. Relevância cultural e impacto social;
  - 6.2.3. Viabilidade técnica e financeira;
  - 6.2.4. Capacidade comprovada da associação;
  - 6.2.5. Clareza, detalhamento e transparência da proposta.
- 6.3. O resultado será divulgado conforme cronograma no site oficial do município e afixado em local público na Secretaria Municipal de Cultura.

## **7. DO REPASSE DOS RECURSOS**

- 7.1. A entidade selecionada firmará o Termo de Execução Cultural Simplificado, modelo constante no Anexo III, que estabelecerá direitos, deveres e condições para a execução do projeto.
- 7.2. O repasse ocorrerá em parcela única após comprovação de regularidade fiscal e assinatura do referido termo.
- 7.3. É vedada a cessão ou transferência dos recursos a terceiros sem prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Cultura.

## **8. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 8.1. A entidade deverá executar o projeto conforme aprovado, respeitando o cronograma e orçamento.
- 8.2. A prestação de contas deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV- Modelo de Relatório Final e Prestação de Contas, contendo relatório técnico narrativo e comprovações documentais (fotos, vídeos, documentos).
- 8.3. O prazo para entrega da prestação de contas é de até 60 (sessenta) dias após a conclusão das atividades.
- 8.4. O não cumprimento das obrigações implicará sanções previstas na legislação e impedimento para futuras seleções.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A participação neste chamamento implica aceitação integral dos termos e condições deste edital e seus anexos.
- 9.2. Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observando-se a legislação vigente.
- 9.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **ANEXOS**

Anexo I- Formulário de Inscrição

Anexo II- Modelo de Projeto Cultural



**SECRETARIA DE  
CULTURA**



Anexo III- Termo de Execução Cultural Simplificado

Anexo IV- Modelo de Relatório Final e Prestação de Contas

## ANEXO I- FORMULARIO DE INSCRICAO

### 1. DADOS DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL

Nome da Associação:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

Documento de identidade (RG):

### 2. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO CULTURAL

Mini Currículo ou Mini portfólio:

Descrição resumida da atuação da associação no município:

Tempo de existência da associação:

Principais atividades desenvolvidas:

### 3. 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

### 4. Documentação anexa (marque o que foi anexado)

Documento Anexado:

- |                                       |                              |                              |
|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Estatuto social atualizado            | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Ata da última eleição da diretoria    | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Certidões negativas (fiscal, etc.)    | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Cartão CNPJ                           | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Documentos pessoais do representante  | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Declaração de inexistência de débitos | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Projeto cultural detalhado            | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |

Assinatura do representante legal:

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## ANEXO II- MODELO DE PROJETO CULTURAL

### 1. DADOS GERAIS

Nome da Associação:

Nome do projeto:

Responsável pelo projeto:

Contato:

### 2. JUSTIFICATIVA

Explique a importância cultural e social do projeto para o município e sua aderência ao inciso A1 do artigo 5º da Lei nº 14.399/2022.

### 3. OBJETIVOS DO PROJETO

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

### 4. 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.)

### 5. METAS

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

### 6. 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?)

### 7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

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

#### ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

#### ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille;

- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição;  
( ) as legendas;  
( ) a linguagem simples;  
( ) textos adaptados para leitores de tela; e  
( ) Outra \_\_\_\_\_

**ACESSIBILIDADE ATITUDINAL:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;  
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;  
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e  
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes.

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

**8. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO**

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

**9. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Data de início:

Data final:

**10. EQUIPE**

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

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI CURRÍCULO
EX.: JOÃO SILVA	CINEASTA	123456789101	(INSIRA UMA BREVE DESCRIÇÃO DA TRAJETÓRIA DA PESSOA QUE SERÁ CONTRATADA)

**11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
EX: COMUNICAÇÃO	PRÉ-PRODUÇÃO	DIVULGAÇÃO DO PROJETO NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA	11/10/2024	11/11/2024

**12. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

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

**13. 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.

#### 14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
EX.: FOTÓGRAFO	PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA REGISTRO DA OFICINA	SERVIÇO	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

#### 15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



**ANEXO III- TERMO DE EXECUCAO CULTURAL SIMPLIFICADO**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SIMPLIFICADO**

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_

INTERESSADO: \_\_\_\_\_(NOME DA ASSOCIAÇÃO)

Objeto: Execução do projeto cultural aprovado conforme edital nº 007/2025

**CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto a execução do projeto cultural aprovado, conforme o Plano de Trabalho e orçamento apresentados.

**CLÁUSULA 2ª - DO VALOR E REPASSE**

O Município repassará o valor de R\$ 13.368,02 (treze mil, trezentos e sessenta e oito reais e dois centavos) em parcela única, mediante assinatura deste termo e comprovação de regularidade fiscal.

**CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE**

- a) Executar o projeto conforme aprovado;
- b) Apresentar relatório final detalhado com comprovação documental no prazo máximo de 60 dias após conclusão;
- c) Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência deste Termo;
- d) Permitir fiscalização dos órgãos competentes.

**CLÁUSULA 4ª - DAS SANÇÕES**

O descumprimento das obrigações poderá acarretar aplicação das penalidades previstas na legislação, inclusive ressarcimento dos valores.

**CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA**

Este Termo vigorará até a apresentação da prestação de contas final aprovada pela Secretaria Municipal de Cultura.

Flexeiras/AL, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Associação

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de Cultura

## ANEXO IV- MODELO DE RELATORIO FINAL E PRESTACAO DE CONTAS

### 1. DADOS GERAIS

Nome da Associação:

Nome do Projeto:

Período de execução:

### 2. RELATÓRIO NARRATIVO

Descrição detalhada das atividades realizadas;

Principais resultados alcançados;

Público beneficiado;

Eventuais dificuldades encontradas e soluções adotadas.

### 3. COMPROVAÇÕES DOCUMENTAIS

Fotos, vídeos, certificados, divulgação, entre outros anexos.

### 4. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR PREVISTO (R\$)	VALOR EXECUTADO (R\$)
TOTAL		

### 5. DECLARAÇÃO

Declaramos que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e que os recursos foram aplicados conforme o projeto aprovado.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## CRONOGRAMA

### 1. Publicação do Edital



Dia 28/08/2025

– Divulgação no Diário Oficial do Município e nos meios de comunicação oficiais (site institucional, murais, redes sociais).

### 2. Período de Inscrição



De 29/08/2025 a 08/09/2025

– Recebimento de propostas, projetos e documentações via protocolo físico ou plataforma digital, conforme definido no edital.

### 3. Análise e Habilitação das Propostas



De 09/09/2025 a 10/09/2025

– Conferência documental e análise técnica das propostas inscritas.

### 4. Publicação do Resultado Preliminar



Dia 11/09/2025

– Divulgação da lista de projetos habilitados e inabilitados, com as respectivas pontuações.

### 5. Período para Interposição de Recursos



De 12/09/2025 a 16/09/2025

– Prazo para os proponentes apresentarem recursos contra o resultado preliminar.

### 6. Análise e Julgamento dos Recursos



De 17/09/2025 a 18/09/2025

– Comissão de seleção analisa e decide sobre os recursos apresentados.

### 7. Publicação do Resultado Final



Dia 19/09/2025

– Divulgação definitiva dos projetos selecionados.

### 8. Assinatura dos Termos de Execução Cultural / Termos de Compromisso



De 22/09/2025 a 23/09/2025

– Formalização com os proponentes contemplados.

### 9. Pagamento / Repasse dos Recursos



De 24/09/2025 a 26/09/2025

– Transferência dos valores para os proponentes, conforme previsto no edital.

### 10. Execução dos Projetos Culturais



De 27/09/2025 a 27/10/2025

– Período para realização das ações culturais previstas nos projetos aprovados.

### 11. Prestação de Contas Simplificada / Relatórios Finais



Até 25/11/2025

– Entrega da comprovação das atividades e aplicação dos recursos, conforme regras do edital e legislação aplicável.

Flexeiras/AL, 27 de Agosto de 2025

Maria Jeanne Paulino da Silva  
Secretária Municipal de Cultura