Município de Pastos Bons - MA
DIÁRIO OFICIAL
VOL. V - Nº 01506 / 2026
ISSN – 2965 - 0979
QUARTA – 25 DE NOVEMBRO DE 2026
EXECUTIVO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2026 - Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026008/2026 1

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2026 - Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026008/2026 3

EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026074/2026 6

EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026074/2026 6

EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026074/2026 6

EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026074/2026 6

EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026074/2026 6

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 037/2026 - Processo Administrativo nº 2026020/2026 6

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 038/2026 - Processo Administrativo nº 2026020/2026 6

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 039/2026 - Processo Administrativo nº 2026020/2026 6

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 040/2026 - Processo Administrativo nº 2026020/2026 7

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº01/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 7

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº02/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 7

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº03/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 8

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº04/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 9

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº05/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 10

SUMÁRIO: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº06/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 11

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº07/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 12

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº08/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 13

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº09/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 13

TERCEIROS

SEM ATOS A PUBLICAR NESTA DATA

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

SEM ATOS A PUBLICAR NESTA DATA

COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2026008/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para contratação de empresa especializada na implantação de solução educacional integrada para implantação do Projeto Educacional de Letramento Digital e Científico, contemplando materiais didático-pedagógicos físicos e digitais, infraestrutura para ambientes de experimentação, equipamentos pedagógicos e tecnológicos, kits para aulas práticas e automação educacional, formação continuada de professores, acesso à plataforma educacional e utilização de software livre de programação visual, alinhada à BNCC, BNCC Computação, Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14.533/2023), Resolução CNE/CEB nº 2/2025 e Plano Nacional de Educação, na rede municipal de ensino de Pastos Bons (MA).
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R$ 3.242.520,00 (três milhões, duzentos e quarenta e dois mil e quinhentos e vinte reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	24 de Novembro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	24 de Novembro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	06.080.638/0001-66
LOGRADOURO:	AV Amelia Gonçalo, SN	BAIRRO:	São José
CIDADE:	Pastos Bons	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Valbea Pereira da Silva Sousa	CPF:	912.480.273-53

DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL:	STEAM EDITORA E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EDUCACIONAIS LTDA	CPF/CNPJ:	43.493.499/0001-29
ENDEREÇO:	Rua José Marcelino de Oliveira, 981	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Ananindeua	ESTADO:	Pará
CONTATO:	(91) 98490-9347 | (91) 98490-9347	E-MAIL:	steameditora@gmail.com
REPRESENTANTE:	ANDERSON HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS	CPF:	711.393.462-53

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO COMPLETO DE CIÊNCIAS – ANOS INICIAIS (ENSINO FUNDAMENTAL I)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS STEAM ANOS INICIAIS: Fundamental I com 427(quatrocentos e vinte e sete) componentes, armário de aço para armazenagem dos equipamentos/componentes garantindo segurança no seu manuseio, e 2 mesas em aço para pratica das aulas.	STEAM	KIT	6	R$ 28.800,00	R$ 172.800,00
2	Material de Apoio ao Aluno e Professor Fundamental I contendo no kit: 80 apostilas paradidáticas por série totalizando 400 Livros + 08 apostilas paradidáticas do professor com conteúdo de apoio e lista de atividades.	STEAM	KIT	6	R$ 115.270,00	R$ 691.620,00
Valor Total do Lote					R$ 864.420,00	

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO COMPLETO DE CIÊNCIAS – ANOS FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS STEAM ANOS FINAIS: Fundamental II Com 753 (setecentos e cinquenta e três) componentes, armário de aço para armazenagem dos equipamentos/componentes garantindo segurança no seu manuseio, e 2 mesas em aço para pratica das aulas.	STEAM	KIT	6	R$ 32.750,00	R$ 196.500,00
2	Material de Apoio ao Aluno e Professor Fundamental II contendo no kit: 80 apostilas paradidáticas por série totalizando 320 Livros + 08 apostilas paradidáticas do professor com conteúdo de apoio e lista de atividades.	STEAM	KIT	6	R$ 130.000,00	R$ 780.000,00
Valor Total do Lote					R$ 976.500,00	

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO COMPLETO DE MATEMÁTICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	LABORATÓRIO DE MATEMÁTICA (STEAM) EDUCAÇÃO INFANTL: Com 128 (cento e vinte) componentes e Armário de aço para armazenagem dos equipamentos/componentes garantindo segurança no seu manuseio. Material de Apoio ao Aluno e Professor Ed. Infantil contendo no kit: 80 Apostilas paradidáticas de atividades p/ série, totalizando 240, + Apostilas paradidáticas do professor contendo cronograma de aulas, conteúdo de apoio, lista atividades para acompanhamento e desenvolvimento dos Alunos em todas as séries atendidas.	STEAM	KIT	6	R$ 59.700,00	R$ 358.200,00
Valor Total do Lote					R$ 358.200,00	

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO COMPLETO DE MATEMÁTICA – ANOS INICIAIS (ENSINO FUNDAMENTAL I)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	LABORATÓRIO DE MATEMÁTICA (STEAM) ANOS INICIAIS (FUNDAMENTAL I Com 178 (cento e setenta e oito) componentes e Material de Apoio ao Aluno e Professor Fundamental I contendo no kit: 80 Apostilas paradidáticas de atividades p/ série, totalizando 400 livros + 10 Apostilas paradidáticas do professor contendo cronograma de aulas, conteúdo de apoio, lista atividades para acompanhamento e desenvolvimento dos Alunos em todas as séries atendidas, com conteúdo de jogos digitais e gameficação.	STEAM	KIT	6	R$ 86.900,00	R$ 521.400,00
Valor Total do Lote					R$ 521.400,00	

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO COMPLETO DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	LABORATÓRIO DE	STEA	KIT	6	R$ 87.00	R$ 522.0

DIÁRIO OFICIAL | MUNICÍPIO DE PASTOS BONS - MA
VOL. V - Nº 01506 – QUARTA – 25 DE NOVEMBRO DE 2026
ISSN - 2965-0976

	MATEMÁTICA (STEAM) ANOS FINAIS (FUNDAMENTAL II Atende alunos de 11 a 14 anos do Fundamental II, composto por 31 itens diversificados que totalizam 182 componentes e Material de Apoio ao Fundamental II contendo no kit: Aluno e Professor, 80 livros de atividades p/ série, totalizando 320 livros + 08 livros do professor c/ perguntas e respostas e lista de atividades.	M			0,00	00,00
Valor Total do Lote					R$ 522.000,00	

Valor Total	R$ 3.242.520,00

Pastos Bons - MA, 24 de Novembro de 2026

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA

_____
Valbea Pereira da Silva Sousa
Secretaria de Educação
Portaria nº 004/2025

PELA BENEFICIÁRIA

_____
ANDERSON HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS
CPF nº 711.393.462-53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2026008/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para contratação de empresa especializada na implantação de solução educacional integrada para implantação do Projeto Educacional de Letramento Digital e Científico, contemplando materiais didático-pedagógicos físicos e digitais, infraestrutura para ambientes de experimentação, equipamentos pedagógicos e tecnológicos, kits para aulas práticas e automação educacional, formação continuada de professores, acesso à plataforma educacional e utilização de software livre de programação visual, alinhada à BNCC, BNCC Computação, Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14.533/2023), Resolução CNE/CEB nº 2/2025 e Plano Nacional de Educação, na rede municipal de ensino de Pastos Bons (MA).
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R$ 7.152.810,00 (sete milhões, cento e cinquenta e dois mil e oitocentos e dez reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	24 de Novembro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	24 de Novembro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	06.080.638/0001-66
LOGRADOURO:	AV Amelia Gonçalo, SN	BAIRRO:	São José
CIDADE:	Pastos Bons	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Valbea Pereira da Silva Sousa	CPF:	912.480.273-53

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	EDITORA CONTEUDO DIGITAL LTDA	CPF/CNPJ:	30.744.834/0001-72
ENDEREÇO:	AVENIDA ZACARIAS DE ASSUNCAO, 36	BAIRRO:	CENTRO
CIDADE:	Ananindeua	ESTADO:	Pará
CONTATO:	(91) 98247-3551	E-MAIL:	josenildo.one@hotmail.com
REPRESENTANTE:	JOSÉ NILDO JACINTO SILVA	CPF:	512.267.821-91

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: MATERIAL E EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	Livro Didático-Pedagógico do aluno-1º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	273	R$ 250,00	R$ 68.250,00
2	Livro Didático-Pedagógico do aluno-2º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	279	R$ 250,00	R$ 69.750,00
3	Livro Didático-Pedagógico do aluno-3º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	306	R$ 250,00	R$ 76.500,00
4	Livro Didático-Pedagógico do aluno-4º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	327	R$ 250,00	R$ 81.750,00
5	Livro Didático-Pedagógico do aluno-5º Ano do	DOGO MAKER	UND	314	R$ 250,00	R$ 78.500,00

	Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED					
6	Livro Didático-Pedagógico do professor-1º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	120	R$ 250,00	R$ 30.000,00
7	Livro Didático-Pedagógico do professor-2º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	120	R$ 250,00	R$ 30.000,00
8	Livro Didático-Pedagógico do professor-3º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	120	R$ 250,00	R$ 30.000,00
9	Livro Didático-Pedagógico do professor-4º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	120	R$ 250,00	R$ 30.000,00
10	Livro Didático-Pedagógico do professor-5º Ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais-Baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	120	R$ 250,00	R$ 30.000,00
11	Box Didático-Pedagógico do aluno-6º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	296	R$ 570,00	R$ 168.720,00
12	Box Didático-Pedagógico do aluno-7º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	315	R$ 570,00	R$ 179.550,00
13	Box Didático-Pedagógico do aluno-8º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	339	R$ 570,00	R$ 193.230,00
14	Box Didático-Pedagógico do aluno-9º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	308	R$ 570,00	R$ 175.560,00
15	Box Didático-Pedagógico do professor-6º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	100	R$ 570,00	R$ 57.000,00
16	Box Didático-Pedagógico do professor-7º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	100	R$ 570,00	R$ 57.000,00
17	Box Didático-Pedagógico do professor-8º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	100	R$ 570,00	R$ 57.000,00
18	Box Didático-Pedagógico do professor-9º Ano do Ensino Fundamental-Anos Finais-com 02 livros didáticos, baseado na BNCC e PNED	DOGO MAKER	UND	100	R$ 570,00	R$ 57.000,00
19	Box de material de apoio pedagógico paradidático para alunos do Ensino Fundamental Anos iniciais e Anos Finais, alinhado à BNCC e à PNED	DOGO MAKER	UND	760	R$ 540,00	R$ 410.400,00
20	Kit educacional de automação para aulas práticas e inovação da aprendizagem tecnológica e digital para os alunos do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental anos iniciais,	DOGO MAKER	UND	240	R$ 2.350,00	R$ 564.000,00

	composto por peças e componentes eletrônicos para prototipagem, incluindo microcontrolador.					
21	Kit educacional de automação para aulas práticas e inovação da aprendizagem tecnológica e digital para os alunos do 6º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental anos finais, composto por peças e componentes eletrônicos para prototipagem, incluindo microcontrolador.	DOGO MAKER	UND	240	R$ 3.300,00	R$ 792.000,00
22	Projetor multimídia para uso educacional	EPSON	UND	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00
23	Notebook personalizado para uso educacional no projeto, com softwares de programação visual instalados.	LENOVO	UND	220	R$ 4.400,00	R$ 968.000,00
24	Tablet personalizado para uso educacional no projeto.	LENOVO	UND	120	R$ 510,00	R$ 61.200,00
25	Impressora 3D para uso educacional, com capacitação de docentes	CREALITY	UND	10	R$ 5.200,00	R$ 52.000,00
26	Kit com 12 (doze) filamentos para impressão tridimensional, destinados ao uso educacional.	CREALITY	UND	10	R$ 5.500,00	R$ 55.000,00
27	Laboratório itinerante de Letramento digital personalizado para Universalização da Educação Digital, incluindo materiais e ferramentas, com capacidade para armazenamento e transporte seguro de kits e equipamentos eletrônicos, alinhado à BNCC e PNED.	DOGO LAB	UND	6	R$ 160.000,00	R$ 960.000,00
Valor Total do Lote						R$ 5.352.810,00

PROJETO EDUCACIONAL DE LETRAMENTO DIGITAL E CIENTÍFICO: LABORATÓRIO DE LETRAMENTO DIGITAL

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R$ Total
1	Laboratório de Letramento Digital para Universalização da Educação Digita, com elementos integrados, alinhado à BNCC e PNED. COMPOSIÇÃO : 1.1. 01(um) Projeto de ambientação com montagem, personalização, organização dos elementos e implantação de laboratório educacional funcional. 1.2.01 (um) Conjunto de materiais e ferramentas educacionais com organização e montagem de painel para suporte às atividades práticas do laboratório. 1.3. 01 (um) kit com 02 (duas) Impressoras 3D para uso educacional, com capacitação de docentes. 1.4. Kit com 12 (doze) filamentos para impressão tridimensional, destinados ao uso educacional. 1.5. 01 (uma) Secadora de filamentos para impressão tridimensional. 1.6. 01 (um) Televisor Smart com tela de 55 polegadas. 1.7. 01 (um) Suporte articulado de parede para TVs de até 75 polegadas. 1.8. 01(um) Kit composto por 30 (trinta) mesas coloridas individuais em formato trapézio para	DOGO MAKER	CONJUNTO	6	R$ 300.000,00	R$ 1.800.000,00

	alunos. 1.9. 01 (um) Kit composto por 30 (trinta) cadeiras coloridas para alunos. 1.10. 01 (um) Kit composto por 05 (cinco) Mesas centrais de alimentação de energia com tomadas. 1.11. 01 (um) Conjunto com 01(uma) mesa e 1(uma) cadeira para o professor. 1.12. 01(uma) Bancada de apoio funcional. com móvel auxiliar.					
Valor Total do Lote					R$ 1.800.000,00	

Valor Total	R$ 7.152.810,00

Pastos Bons - MA, 24 de Novembro de 2026

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA

Valbea Pereira da Silva Sousa
Secretaria de Educação
Portaria nº 004/2025

PELA BENEFICIÁRIA

JOSÉ NILDO JACINTO SILVA
CPF nº 512.267.821-91

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2026, assinado em 19/11/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de instrumentos e equipamentos cirúrgicos hospitalares, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2026074/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2026. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: CIRURTECH COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA, CNPJ nº 18.836.913/0001-08. Valor Global: R$ 8.270,00 (oito mil e duzentos e setenta reais). Vigência Inicial: 19 de Novembro de 2026. Vigência Final: 19 de Novembro de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretaria Munic. de Saúde. Pastos Bons - MA, 19 de Novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2026, assinado em 19/11/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de instrumentos e equipamentos cirúrgicos hospitalares, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA.. Processo Administrativo nº 2026074/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: DURAN MEDECH TECNOLOGIA MÉDICA LTDA, CNPJ nº 37.122.230/0001-33. Valor Global: R$ 244.140,44 (duzentos e quarenta e quatro mil, cento e quarenta reais e quarenta e quatro centavos). Vigência Inicial: 19 de Novembro de 2026. Vigência Final: 19 de Novembro de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretaria Munic. de Saúde. Pastos Bons - MA, 19 de Novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2026, assinado em 19/11/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de instrumentos e equipamentos cirúrgicos hospitalares, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA.. Processo Administrativo nº 2026074/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2026. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: MEDIFARR PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA., CNPJ nº 07.540.203/0001-10. Valor Global: R$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais). Vigência Inicial: 19 de Novembro de 2026. Vigência Final: 19 de Novembro de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretaria Munic. de Saúde. Pastos Bons - MA, 19 de Novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2026, assinado em 19/11/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de instrumentos e equipamentos cirúrgicos hospitalares, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA.. Processo Administrativo nº 2026074/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2026. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: NEW LIFE COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 29.316.592/0001-37. Valor Global: R$ 55.520,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais). Vigência Inicial: 19 de Novembro de 2026. Vigência Final: 19 de Novembro de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretaria Munic. de Saúde. Pastos Bons - MA, 19 de Novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2026, assinado em 19/11/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição parcelada de instrumentos e equipamentos cirúrgicos hospitalares, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA.. Processo Administrativo nº 2026074/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2026. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: RJN Comercio de Maquinas, Aparelhos e Equipamentos Ltda, CNPJ nº 54.469.120/0001-61. Valor Global: R$ 903,28 (novecentos e três reais e vinte e oito centavos). Vigência Inicial: 19 de Novembro de 2026. Vigência Final: 19 de Novembro de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretaria Munic. de Saúde. Pastos Bons - MA, 19 de Novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 037/2026, assinado em 25/112026. Objeto: Termo Aditivo que visa adicionar Quantitativo de 25% sobre a quantidade inicial do Contrato nº 037/2026 que objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, descupinização, desratização, limpeza em caixa d'água, hidrojateamento para desobstrução de PV e tubulações de rede de esgoto, sucção, transporte, destinação dos dejetos e limpeza nas fossas e locação de banheiro químico versão standard com dedetização e sanitização diária em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2026020/2026. Modalidade: Adesão nº 003/2026. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, art. 124, I, "b", e art. 125. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 05.277.173/0001-75, CONTRATADO: KELSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.295.673/0001-65. Valor do Aditivo: R$ 31.700,57 (trinta e um mil e setecentos reais e cinquenta e sete centavos). Valor Global Atualizado: R$ 159.727,07 (cento e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e sete reais e sete centavos). Vigência Inicial: 8 de Abril de 2026. Vigência Final: 8 de Abril de 2027. José Burnett Pereira da Silva - Secretário Municipal de Administração. Pastos Bons - MA, 25 de novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 038/2026, assinado em 25/112026. Objeto: Termo Aditivo que visa adicionar Quantitativo de 25% sobre a quantidade inicial do Contrato nº 038/2026 que objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, descupinização, desratização, limpeza em caixa d'água, hidrojateamento para desobstrução de PV e tubulações de rede de esgoto, sucção, transporte, destinação dos dejetos e limpeza nas fossas e locação de banheiro químico versão standard com dedetização e sanitização diária em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2026020/2026. Modalidade: Adesão nº 003/2026. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, art. 124, I, "b", e art. 125. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.080.638/0001-66, CONTRATADO: KELSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.295.673/0001-65. Valor do Aditivo: R$ 47.852,22 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos). Valor Global Atualizado: R$ 240.041,97 (duzentos e quarenta mil e quarenta e um reais e noventa e sete centavos). Vigência Inicial: 8 de Abril de 2026. Vigência Final: 8 de Abril de 2027. Valbea Pereira da Silva Sousa - Secretária Municipal de Educação. Pastos Bons - MA, 25 de novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 039/2026, assinado em 25/11/2026. Objeto: Termo Aditivo que visa adicionar Quantitativo de 25% sobre a quantidade inicial do Contrato nº 039/2026 que objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, descupinização, desratização, limpeza em caixa d'água, hidrojateamento para desobstrução de PV e tubulações de rede de esgoto, sucção, transporte, destinação dos dejetos e limpeza nas fossas e locação de banheiro químico versão standard com dedetização e sanitização diária em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2026020/2026. Modalidade: Adesão nº 003/2026. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, art. 124, I, "b", e art. 125. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: KELSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.295.673/0001-65. Valor do Aditivo: R$ 47.552,22 (quarenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos). Valor Global Atualizado: R$ 239.441,97 (duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais e noventa e sete centavos). Vigência Inicial: 8 de Abril de 2026. Vigência Final: 8 de Abril de 2027. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária Municipal de Saúde. Pastos Bons - MA, 25 de novembro de 2026.

DIÁRIO OFICIAL | MUNICÍPIO DE PASTOS BONS - MA
VOL. V - Nº 01506 – QUARTA – 25 DE NOVEMBRO DE 2026
ISSN - 2965-0976

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 040/2026, assinado em 25/11/2026. Objeto: Termo Aditivo que visa adicionar Quantitativo de 25% sobre a quantidade inicial do Contrato nº 040/2026 que objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, descupinização, desratização, limpeza em caixa d'água, hidrojateamento para desobstrução de PV e tubulações de rede de esgoto, sucção, transporte, destinação dos dejetos e limpeza nas fossas e locação de banheiro químico versão standard com dedetização e sanitização diária em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2026020/2026. Modalidade: Adesão nº 003/2026. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, art. 124, I, "b", e art. 125. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 16.810.659/0001-43, CONTRATADO: KELSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.295.673/0001-65. Valor do Aditivo: R$ 31.700,57 (trinta e um mil e setecentos reais e cinquenta e sete centavos). Valor Global Atualizado: R$ 159.727,07 (cento e cinquenta e nove mil, setecentos e vinte e sete reais e sete centavos). Vigência Inicial: 8 de Abril de 2026. Vigência Final: 8 de Abril de 2027. Marcia Barbalho Teixeira Rêgo - Secretária Municipal de Assistência Social. Pastos Bons - MA, 25 de novembro de 2026.

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº01/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).1. PARTES1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, ELIETE DOS SANTOS E SILVA , portador(a) do RG nº , expedida em SSP-MA, CPF nº , residente e domiciliado(a) à , s/nº, Bairro São José, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, telefone: , 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. OBJETO3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival de Sabores de Pastos Bons: Tradição, Cultura e Inclusão, contemplado no edital 02/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 15 000,00 (quinze mil reais).4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no NuBank ,Agência 0001, Conta Corrente nº 166126966-8, para recebimento e movimentação.5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS.5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.6. OBRIGAÇÕES.6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA:I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural. 7.1.1 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 execuçãodo 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 120 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 CULTURAL8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses: I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.9. TITULARIDADE DE BENS9.1 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 CULTURAL10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:I - extinto por decurso de prazo;II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;c) violação da legislação aplicável;d) cometimento de falhas reiteradas na execução;e) má administração de recursos públicos;f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.Pastos Bons-MA,13/05/2026.Pelo órgão:_____Wellington César Carvalho RêgoPelo Agente Cultural:_____Eliete Dos Santos E Silva

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº02/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos

Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, MIKAEL DOS SANTOS E SILVA , portador(a) do RG nº05408992014-0 , expedida em SSP-MA, CPF nº620049523-85 , residente e domiciliado(a) à rua Evaristo gomes , s/nº, Bairro São José, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, telefone: , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições: 2. PROCEDIMENTO2.1 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 Pastos Bons em Memória: E-book dos Prédios Históricos, contemplado no edital 02/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 2 500,00 (dois mil e quinhentos reais).4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no NuBank , Agência 0001, Conta Corrente nº 66341062-7, para recebimento e movimentação.5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural. 7.1.1 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 120 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; ouIII - 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 CULTURAL8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.9. TITULARIDADE DE BENS9.1 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 CULTURAL10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:I - extinto por decurso de prazo;II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;c) violação da legislação aplicável;d) cometimento de falhas reiteradas na execução;e) má administração de recursos públicos;f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.Pastos Bons-MA, 13/05/2026.Pelo órgão:_____Wellington César Carvalho RêgoPelo Agente Cultural:_____Mikael Dos Santos E Silva

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº03/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, GERSON RIBEIRO DE NEGREIROS , portador(a) do RG nº06222782310, expedida em SSP-MA, CPF nº 062.227.823-10 , residente e domiciliado(a) à Rua Jailson Milhomem, s/nº, Bairro São José, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, telefone: (99)984632764 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 Pastos Bons Encanado: Lançamento de coletania infantil volume I, contemplado no edital 02/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 8 000,00 (oito mil reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no NuBank , Agência 4206-4, Conta Corrente nº 23272-6, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado

no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/07/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ Gerson Ribeiro de Negreiros

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº04/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, LARISSA REJANE SILVA BRITO , portador(a) do RG nº 056.102.583-59 , expedida em SSP-PI, CPF nº 056.102.583-59, residente e domiciliado(a) à Rua Manoel Mota , s/nº, Bairro Poeirão, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, telefone: , 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 São Luís África, contemplado no edital 02/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 3 000,00 (três mil reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no bradesco , Agência 5791, Conta Corrente nº 16296-5, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/05/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ Larissa Rejane Silva e Brito

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº05/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, JACILANDE DE OLIVEIRA SILVA , portador(a) do RG nº 033154052007-7 , expedida em SSP-PI, CPF nº 037031633-99, residente e domiciliado(a) à Raimundo Evaristo , s/nº, Bairro Poeirão, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000 , 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 Cantinhos Artesanal Artes Crochê, contemplado no edital 02/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 3 000,00 (três mil reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, Na Caixa Econômica Federal, Agência 3566, Conta Corrente nº 839537797-3, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/05/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ Jacilande De Oliveira Silva

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº06/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA , portador(a) do RG nº165.076.222-49 , expedida em SSP-MA, CPF nº 165.076.222-49 , residente e domiciliado(a) à Rua Juvan Leide , s/nº, Bairro Centro, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, 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 Quebradeiras de côco: por trás do zeite, contemplado no edital 04/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 7 500,00 (sete mil e quinhentos reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Bradesco, Agência: 2358, Conta Corrente 1771-1, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e

a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/07/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ José Rodrigues de Oliveira

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº07/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, TÁRCIO VIEIRA DA SILVA , CPF nº 615.413.693-51 , residente e domiciliado(a) à Rua Benedito Leite , s/nº, Bairro Centro Histórico, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, 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 Histórias não contadas: documentário de salvaguarda da memória oral e do patrimônio cultural imaterial de pastos bons-MA, contemplado no edital 04/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 11 000,00 (onze mil reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Nubank, Agência: 0001, Conta Corrente 38326485-4, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/07/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ Tárcio Vieira da Silva

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº08/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSEFA TEIXEIRA DA SILVA , portador(a) do RG nº062528812017-9 , expedida em SSP-MA, CPF nº 071.489.543-12 , residente e domiciliado(a) à Rua Constantino Padre Vieira , s/nº, Bairro São José, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:2. PROCEDIMENTO2.1 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. OBJETO3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FESTEJO DE SÃO BENTO – FÉ, DEVOÇÃO E TRADIÇÃO, contemplado no edital 04/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 40 000,00 (quarenta mil reais).4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no NuBank , Agência 0001, Conta Corrente nº 166126966-8, para recebimento e movimentação.5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS.5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.6. OBRIGAÇÕES6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA:I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 ExecuçãoCultural 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; ouII - 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 120 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; eII - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.9. TITULARIDADE DE BENS.9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL10.1 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; ouIV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;c) violação da legislação aplicável;d) cometimento de falhas reiteradas na execução;e) má administração de recursos públicos;f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.Pastos Bons-MA, 13/07/2026.Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho RêgoPelo Agente Cultural: _____ Josefa Teixeira da Silva

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº09/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 1. PARTES 1.1 O Município de Pastos Bons - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, Senhor(a) Wellington César Carvalho Rêgo, e o(a) AGENTE CULTURAL, INGRID DOS SANTOS SILVA DA COSTA , CPF nº 626.459.723-65 , residente e domiciliado(a) à Rua Constantino Padre Vieira , s/nº, Bairro São José, Pastos Bons-MA , CEP: 65870-000, 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 CORTINAS DO SABER: TEATRO NA ESCOLA COMO FERRAMENTA DE EXPRESSÃO, APRENDIZAGEM E CIDADANIA, contemplado no edital 04/2026 conforme processo administrativo nº 01/2026. 4. RECURSOS FINANCEIROS 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 2 000,00 (dois mil reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no NuBank , Agência 0001, Conta Corrente nº 166126966-8, para recebimento e movimentação. 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 6. OBRIGAÇÕES 6.1 São obrigações

do/da Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA , a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica. 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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 120 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, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento. 9. TITULARIDADE DE BENS 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS 11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais comtempladas serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Pastos Bons-MA, podendo contar com apoio de comissão especifica designada para esses fim, por meio de análise de relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações em redes sociais, visitas técnicas e demais instrumentos que permitam verificar o cumprimento do objeto pactuado. 12. VIGÊNCIA 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses. 13. PUBLICAÇÃO 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Pastos Bons-MA. 14. FORO 14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pastos Bons-MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Pastos Bons-MA, 13/07/2026. Pelo órgão: _____ Wellington César Carvalho Rêgo Pelo Agente Cultural: _____ Ingrid dos Santos Silva da Costa

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO

Prefeito Municipal

www.pastosbons.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS - MA

Avenida Domingos Sertão, 1000, São José, CEP: 65.870-000

Pastos Bons – MA

Contato: (99) 98445-7122

www.dom.pastosbons.ma.gov.br

MUNICIPIO DE PASTOS BONS:05277173000175

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PASTOS BONS:05277173000175
Dados: 2026.11.25 20:05:31 -03'00'