



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL MESTRE CAFÉ - APOIO A CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A FESTIVAIS E MOSTRAS

1. INTRODUÇÃO

O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.927.827/0001-97, torna público que no período de 01 de novembro a 17 de novembro de 2023, estarão abertas as inscrições do EDITAL MESTRE CAFÉ - APOIO A CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A FESTIVAIS E MOSTRAS de acordo com a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), o Decreto Federal nº 11.525/2023, o Decreto Federal nº 11.453/2023, a Política Municipal de Cultura (Lei nº 1160/2020) e o Processo administrativo nº 11812/2023, nos termos firmados a seguir:

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente termo de referência a realização do Chamamento Público do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL MESTRE CAFÉ- APOIO A CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A FESTIVAIS E MOSTRAS**.
- 2.2. Seleção de 04 (quatro) propostas, conforme estabelecido no Inciso III, do artigo 6º da Lei complementar 195/2022. Como detalhado na Categoria de Apoio em anexo a esse edital.

3. RECURSO FINANCEIRO

- 3.1. O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ R\$ 69.836,68 (sessenta e nove reais, oitocentos e trinta e seis reais e sessenta e oito reais) que correspondem às categorias discriminadas no Anexo I.
- 3.2. O chamamento público ao qual esse edital faz referência poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. O valor global de recurso para a chamada pública será proveniente da Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2102- FUNDOS MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO	2146
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 33903600
FONTE DE RECURSOS	17150000

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Pode se inscrever no chamamento público qualquer agente cultural maior de 18 anos (para pessoa física) residente no Município de Simões Filho há pelo menos 24 meses.
- 5.1.1. Documentação que comprovam tempo na localidade:
- 5.1.1.1. Contrato locação de residência;
- 5.1.1.2. Contrato de trabalho ou carteira de trabalho nos casos de pessoas que trabalham na localidade;
- 5.1.1.3. Cadastro Cultural;
- 5.1.1.4. Declaração emitida pelo próprio proponente confirmando sua permanência na cidade há pelo menos 24 meses.
- 5.2. No caso de proponentes que não tenham comprovação de residência em sua titularidade preencher o ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA e anexar comprovante.
- 5.3. Poderão participar da Chamada Pública:
- 5.3.1. Pessoa física ou Micro empreendedor Individual (MEI);
- 5.3.2. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- 5.3.3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.);
- 5.3.4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- 5.4. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 5.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicado pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.
- 5.6. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
- 5.7. O Anexo IX deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 5.8. Não poderão participar da Chamada Pública, proponentes que:**
- 5.8.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 5.8.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- 5.8.3. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 5.8.4. Pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da lei 8.666/93.
- 5.9. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer ao chamamento público para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.8.
- 5.10. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.8.
- 5.11. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem 5.8.1.

6. RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

- 6.1. Todas as informações prestadas pelo proponente estarão sujeitas à comprovação.
- 6.2. O proponente deve acompanhar todas as etapas do processo seletivo e observar prazos para atendimento de solicitações da Secult.
- 6.3. São de responsabilidade do proponente:
- Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
 - A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
 - A guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
 - O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult e demais órgãos da gestão pública;
 - O acompanhamento das informações e das publicações no Diário Oficial do Município.
- 6.4. As responsabilidades do proponente são também aplicáveis aos seus representantes procuradores.

7. COTAS

- 7.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do chamamento público, nas seguintes proporções:
- No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
 - No mínimo 10% para pessoas indígenas.
- 7.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
- 7.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 7.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 7.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- 7.8. Para fins de verificação da autodeclaração, no ato da inscrição além do Anexo IX, o proponente que solicitar autodeclaração deverá enviar o link do drive com foto pessoal como forma de verificação da autodeclaração.
- 7.9. As pessoas jurídicas e coletivas sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 7.9.3. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- 7.9.4. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 7.10. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

8. DAS ETAPAS

- 8.1. O chamamento Público será realizado em quatro etapas, a saber:
 - 8.1.1. Inscrição da Proposta;
 - 8.1.2. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;
 - 8.1.3. Habilitação (Entrega da documentação);
 - 8.1.4. Assinatura do termo de execução cultural e recebimento dos recursos.
- 8.2. Inscrição da Proposta- Consiste no preenchimento ONLINE do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (ANEXO II), como consta no item 9.4.
- 8.3. Habilitação- Consiste na entrega da documentação exigida e a análise dos documentos listado no item 12 deste edital, a ser realizada pela Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação, composta por 03 (três) membros, designados pela Secretaria Municipal de Cultura e publicada no Diário Oficial, que deliberará pelo Chamamento ou não dos candidatos, mediante emissão de parecer circunstanciado e individualizado, desde que cumpridas às exigências do chamamento.
 - 8.3.1. A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:
 - 8.3.1.1. Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;
 - 8.3.1.2. Desclassificar as propostas apresentadas.
 - 8.3.1.3. Responder aos questionamentos referentes ao chamamento.
 - 8.3.1.4. Analisar os recursos e deliberar com relação ao assunto.
- 8.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI) e recebimento dos recursos dar-se-á a após aprovação das propostas nos itens 10 e 12 deste edital. E consiste na celebração do Termo de Execução Cultural no prazo descrito no item 15.1.

Parágrafo Único: A análise técnica será de responsabilidade da Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.

- 8.5. A convocação para contratação das propostas habilitadas será executada de acordo com a ordem de classificação final.
- 8.6. Realização do projeto- Consiste na realização da proposta conforme inscrita no chamamento. As Etapas que correspondem à execução do projeto estão listadas no ANEXO I.
- 8.7. Prestação de contas- Consiste no envio do Relatório de Execução do Objeto e Financeira (ANEXO VII) como consta no item 17.3.

9. ETAPA DE INSCRIÇÃO

- 9.1. A inscrição será ONLINE e GRATUITA entre os dias 01 de novembro de 2023 à 17 de novembro de 2023, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória, como consta no item 9.4.
- 9.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Simões Filho disponibilizará formulário de inscrição online: link de inscrição
Pessoa Física
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdL7rvh9zjcZm6iWXhjrvUKkAphLpdZEWuSDQV1h1EfaB/viewform>
e link de inscrição Pessoa Jurídica:
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfJvBdrD5wkPuNaYmxeWqAaVdy3vhSmlwcdhd-j5iwnADiJA/viewform>. Disponível, também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho <https://simoesfilho.ba.gov.br/> que devem ser devidamente preenchidos em todos os campos solicitados.
- 9.3. O proponente deve estar com o Cadastro Cultural (2022/2024) atualizado no ato da inscrição. Caso o proponente ao enviar a proposta não esteja com o cadastro cultural (2022/2024) atualizado, sua inscrição será invalidada.
- 9.4. No ato da inscrição o proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
 - 9.4.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho (Anexo II) que constitui o projeto
 - 9.4.2. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
 - 9.4.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado (se Pessoa Jurídica)
 - 9.4.4. Mini currículo do proponente
 - 9.4.5. Mini currículo dos integrantes do projeto
 - 9.4.6. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO II- CATEGORIAS DE APOIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 9.4.7. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 9.5. Os documentos do item 9.4 deverão estar no drive e o link deverá ser disponibilizado no formulário.
Parágrafo único: O link do drive precisa estar configurado para qualquer pessoa acessar. Se no momento da avaliação de mérito o avaliador não conseguir acessar o drive a inscrição será invalidada.
- 9.6. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 9.7. Cada proponente poderá concorrer neste chamamento público com apenas 01 (uma) proposta. A proposta validada será a última identificada no mesmo CPF ou CNPJ.
- 9.8. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias após o recebimento do recurso.
- 9.9. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no diário oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Simões Filho.
- 9.10. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 9.11. No caso de inscrição de proposta de populações vulneráveis será aceita vídeo, inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras, possibilitando acessibilidade.

10. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS- FASE CLASSIFICATÓRIA

- 10.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição a fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- 10.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação, como consta no ANEXO IV - BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL.
- 10.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada como por Ana Claudia de Jesus Lopes, Eyder da Cruz Piedade e Guanaciara Gonçalves do Carmo, como consta na portaria nº 006/2023.
- 10.4. A Comissão de Seleção será coordenada por Ana Cláudia de Jesus Lopes.
- 10.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- 10.5.1. Tenha interesse direto na matéria;
- 10.5.2. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- 10.5.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge, companheiro ou parente.
- 10.6. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 10.7. Para esta seleção serão consideradas os critérios de pontuação os estabelecidos no ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.
- 10.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.
- 10.9. Os recursos de que tratam o item 10.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis [CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 10.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 10.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário do Oficial do Município.

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 11.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
- 11.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral conforme anexo I.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 12.1.1. Cópia de documento de identificação do proponente (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou outro documento de identificação com foto com validade no território nacional);
- 12.1.2. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- 12.1.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>;
- 12.1.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda através do site <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>;
- 12.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- 12.1.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida pela presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- 12.1.7. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
 - 12.1.7.1. Para fins de comprovação do disposto no item 12.1.7, serão considerados válidos:
 - 12.1.7.1.1. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiodifusão)
 - 12.1.7.1.2. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
 - 12.1.7.1.3. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
 - 12.1.7.1.4. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XI e anexar comprovante de residência;
 - 12.1.7.1.5. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
 - I- Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - II- Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - III- Que se encontrem em situação de rua.
 - 12.1.7.1.6. Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;
 - 12.1.7.1.7. As inscrições para participação do Chamamento Público serão gratuitas, ficando o proponente responsável por custos advindos da produção e veiculação de sua proposta, bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais, caso ocorra;
 - 12.1.7.1.8. A inscrição para participação do Chamamento Público implicará na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.
 - 12.1.7.1.9. Ao se inscrever, o proponente deverá declarar que todas as informações prestadas são verdadeiras e que os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído no projeto não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso dos trabalhos.

12.2. DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

- 12.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
- 12.2.2. Cópia do Estatuto Social e/ou Ata da Última Eleição da Diretoria (em se tratando de Associação, Cooperativa, Sindicato e pessoas jurídicas que detenham esse documento, quando for o caso);
- 12.2.3. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e comprovante de endereço autenticado e atualizado dos representantes legais da Instituição, Artista e/ou grupo e de todos os integrantes e procuração dos integrantes, nomeando o representante legal;
- 12.2.4. Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 12.2.5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>
- 12.2.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda através do site <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>;
- 12.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- 12.2.8. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);
- 12.2.9. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal: <http://www.sefaz.simoesfilho.ba.gov.br/> (solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal)
- 12.2.10. Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;
- 12.2.11. A ausência de documento oficial e de regularidade fiscal poderá inviabilizar o pagamento do artista ou grupo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 13.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de inscrição, informando como será utilizando o recurso financeiro recebido.
- 13.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 13.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 13.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 13.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 13.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 10.8.
- 13.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 14.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme ANEXO VI deste edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura no endereço Travessa 21 de abril s/n. Cia, Simões Filho-Ba.
- 14.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado no chamamento público e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 14.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital, em desembolso único até 10 dias após a assinatura do termo do valor sem desconto de imposto.

Parágrafo Único: Ao receber o recurso o proponente deve fazer aplicação simples e fica vedado o pagamento de taxas bancárias do valor recebido conforme art. 11 do decreto 11.525/2023.

- 14.4. Os rendimentos gerados de ativos financeiros poderão ser aplicados para consecução do objeto do plano de ação, dispensando a necessidade de autorização por parte do ente federado como consta no art.11 § 1º do decreto 11525/2023, porém precisa ser comprovada a utilização através da prestação de conta ao final da execução da proposta.
- 14.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
- 14.6. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo que consta no item 15.1 deste edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DAS FASES E PRAZOS

- 15.1. O presente edital composto pelas seguintes fases e respectivos prazos:

FASE	PERÍODO
Inscrição ONLINE	01 de novembro de 2023 à 17 de novembro de 2023
Avaliação das propostas	03 (três) dias após a data de finalização do prazo de inscrição
Publicação dos aptos para habilitação	01 (um) dia após a finalização da avaliação da proposta
Fase Recursal	03 (três) dias úteis após a publicação dos aptos para habilitação no Diário Oficial do Município.
Análise do Recurso	01 (um) dia após a finalização da fase recursal
Homologação das propostas aptas para fase de habilitação	01 (um) dia útil após a análise e publicação do recurso
Convocação para habilitação (entrega de documentação)	05 (cinco) dias após Homologação das propostas
Avaliação da Habilitação das propostas	02 (dois) dias após finalização da convocação para entrega de documentos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Publicação das propostas habilitadas	01 (um) dia após finalização da etapa de avaliação da documentação
Fase Recursal	03 (três) dias úteis após a publicação das propostas habilitadas no Diário Oficial do Município.
Análise do Recurso	01 (um) dia após a finalização da fase recursal
Publicação oficial dos proponentes habilitados	01 (um) dia útil após a finalização da análise recursal
Assinatura do Termo de execução	03 (dias) dias após a publicação dos proponentes habilitados
Liberação dos recursos financeiros	10 (dez) dias após a celebração do Termo de Execução Cultural
Realização dos projetos	Até 180 dias após o recebimento dos recursos financeiros
Envio dos produtos para análise antes de publicações oficiais	Até 10 (dez) dias antes da publicação nas redes sociais e nos streamings
Prestação de contas	Até 30 dias após a conclusão do projeto selecionado.

15.2. Os prazos do item 15.1 correspondem a dias corridos quando não especificado.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Simões Filho de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Prefeitura Municipal de Simões Filho, como consta no art.11 § 3º do decreto 11525/2023, de acordo com a orientação técnica do manual fornecido pela SECULT- Simões Filho.
- 16.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados
- 16.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- 16.4. Todo material de divulgação dos projetos e produtos que serão resultados das propostas premiadas antes do lançamento e divulgação oficial precisam ser enviados para o e-mail: editalmestrecafé@gmail.com com prazo mínimo de 10 dias para ser avaliado pela comissão responsável.
- 16.5. Fica vedada a publicação, veiculação, lançamento de qualquer material de divulgação ou produto final dos projetos sem a aprovação da comissão.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 17.2. Após assinado o Termo de Execução Cultural, as alterações na proposta devem ser apreciadas e aprovadas previamente pela Unidade Executora, desde que solicitadas no prazo máximo de até 90 dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo.
- 17.3. O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA, conforme documento constante no ANEXO VII. O Relatório Final de Execução do Objeto e financeira deve ser apresentado até 30 dias a contar após a execução do projeto.
- 17.4. O preenchimento do item 11- execução financeira do ANEXO VII-RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA será exigido excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:
 - 17.4.1. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou
 - 17.4.2. Quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

18. ACESSIBILIDADE

- 18.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
 - 18.1.1. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
 - 18.1.2. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 18.1.3. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 18.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
 - 18.2.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - 18.2.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - 18.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - 18.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - 18.2.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 18.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 18.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 18.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
 - 18.4.1. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
 - 18.4.2. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 18.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata no subitem 18.4.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- 18.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

19. CONTRAPARTIDA

- 19.1. Os agentes culturais contemplados pelo chamamento público deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 19.2. Os proponentes só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e sua finalização deverá acontecer em até 180 dias.
- 19.3. A contrapartida deverá ser executada até o prazo final da execução da proposta, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da Covid-19 estabelecidas.
- 19.4. A contrapartida deverá ter como público-alvo alunos da rede municipal, estadual e Instituto Federal, público atendido pelas OSC/ONGs, população quilombola e comunidades tradicionais, assim como pessoas em vulnerabilidade social e financeira da cidade de Simões Filho.
- 19.5. Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida a realização de:
 - 19.5.1. atividades no espaço cultural, social e educacional contemplado nas comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. O acompanhamento de todas as etapas do Chamamento Público e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho, <https://simoefilho.ba.gov.br/>.
- 20.2. O chamamento público e os seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho, <https://simoefilho.ba.gov.br/>.
- 20.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: editalmestrecafe@gmail.com
- 20.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura do Município de Simões Filho.
- 20.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 20.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Simões Filho de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 20.7. O apoio concedido por meio deste chamamento poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
- 20.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no chamamento, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 20.9. O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 25 de outubro de 2024.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

20.10. Consta nesse edital:

20.10.1. Termo de Referência e seus anexos:

- a) Anexo I- Categoria de Apoio;
- b) Anexo II- Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- c) Anexo III- Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural;
- d) Anexo IV- Barema de Avaliação de Mérito Cultural;
- e) Anexo V- Barema de Habilitação da Proposta;
- f) Anexo VI- Termo de Execução Cultural;
- g) Anexo VII- Relatório de Execução do Objeto e Financeira;
- h) Anexo VIII- Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- i) Anexo IX- Declaração étnico-racial;
- j) Anexo X- Modelo de declaração de residência.

21. TERMO DE ENCERRAMENTO

21.1. Nada mais havendo a tratar e tendo em vista todas as condições apresentadas, encerra-se a presente Minuta do Edital.

Ailton Carlos da Silva
Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 004/2023 PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) ART.6º INCISO III- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL MESTRE CAFÉ- APOIO A CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A FESTIVAIS E MOSTRAS

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência descreve os procedimentos e as condições que deverão ser observadas no Chamamento Público no âmbito da execução da Lei nº 195/ 2022 no art. 6º Inciso III no município de Simões Filho.

2. JUSTIFICATIVA

Ao longo desses três anos ao qual o mundo foi abatido pela pandemia da COVID-19 o setor artístico e cultural sofreu com a privação de suas atividades tanto no âmbito nacional como no municipal. Acarretando a redução drástica nas condições culturais e sociais dos profissionais que atuam nos segmentos em nosso município. Diante disso o governo federal dispõe de apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural como estabelece o art.1º da Lei Complementar de nº 195.

Mas também, em consonância com o art. 215 da Constituição Federal de 1988, o Estado deverá garantir “o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional” à população, apoiando e incentivando “a valorização e a difusão das manifestações culturais”. Similarmente, a Lei Municipal 1160/2020 que dispõe sobre o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC estabelece em seu Art. 4, que:

“à cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Simões Filho”.

O presente termo discorrerá acerca do art.6º da Lei Complementar nº195/2022 que prevê que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão desenvolver ações emergenciais por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública simplificadas para: I- apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro; II- apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da COVID-19, sejam elas públicas ou privadas, bem como de cinema de rua e de cinemas itinerantes; III- capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital, bem como realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual e para a memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais, ou ainda apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual e ao desenvolvimento de cidades de locação.

Desta forma, este termo de referência torna-se uma forma do Poder Público Municipal planejar e implementar ações que estão previstas no art. 6ª da Lei Municipal de nº 1160/2020 que dispõe sobre o sistema Municipal de Cultura do Município de Simões Filho, e se faz importante para que em meio ao retorno presencial das atividades artístico cultural no município de Simões Filho, no pós pandemia, os fazedores de cultura e artistas locais possam através desse incentivo financeiro, desenvolver suas atividades culturais vindo a possibilitar a fomentação, difusão, estímulo à criação pesquisa e produção; a formação de platéia e memória na rede produtiva do setor, podendo também desenvolver ações que dialoguem com outros segmentos estimulando a diversidade cultural e o movimento da cadeia econômica municipal.

O nome do edital ao qual essa TR se destina, busca homenagear Mestre Café que adotou Simões Filho como sua cidade de coração. Morador do bairro de Pitanguinha fundou no ano de 1990 o grupo de Capoeira chamado Serpentes d' Angola, com o passar do tempo junto com o Mestre Magary criaram o grupo de capoeira Discípulo de Paciência, atuando até esse ano 2023, quando Mestre Café sofreu um AVC e veio a falecer. Visto que esse TR destina a apoio a Formação do Audiovisual ter o Mestre Café homenageado simboliza muito por ele ser um educador cultural que dedicou anos de sua vida a formar, disciplinar e educar jovens da região de Simões Filho.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente termo de referência a realização do Chamamento Público do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL MESTRE CAFÉ- APOIO A CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A FESTIVAIS E MOSTRAS.

3.2. Seleção de 04 (quatro) propostas, conforme estabelecido no Inciso III, do artigo 6º da Lei complementar 195/2022. Como detalhado no anexo I.

4. RECURSO FINANCEIRO

4.1. O valor total disponibilizado para este Termo de Referência é de R\$ R\$ 69.836,68 (sessenta e nove reais, oitocentos e trinta e seis reais e sessenta e oito reais) que correspondem às categorias discriminadas no Anexo I deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.2. O chamamento público ao qual esse termo faz referência poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor global de recurso para a chamada pública será proveniente da Dotação Orçamentária:

ORGÃO	21-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2102- FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO	2146
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 33903600
FONTE DE RECURSOS	17150000

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Pode se inscrever no chamamento público qualquer agente cultural maior de 18 anos (para pessoa física) residente no Município de Simões Filho há pelo menos 24 meses.
 - 6.1.1. Comprovantes de tempo na localidade:
 - 6.1.2. Contrato locação de residência;
 - 6.1.3. Contrato de trabalho ou carteira de trabalho nos casos de pessoas que trabalham na localidade;
 - 6.1.4. Cadastro Cultural;
 - 6.1.5. Declaração emitida pelo próprio proponente confirmando sua permanência na cidade a pelo menos 24 meses.
- 6.2. No caso de proponentes que não tenham comprovação de residência em sua titularidade preencher o ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA e anexar comprovante.
- 6.3. Poderão participar da Chamada Pública:
 - 6.3.1. Pessoa física ou Micro empreendedor Individual (MEI);
 - 6.3.2. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
 - 6.3.3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc);
 - 6.3.4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- 6.4. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 6.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.
- 6.6. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
- 6.7. O Anexo VIII deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 6.8. Não poderão participar da Chamada Pública, proponentes que:
 - 6.8.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - 6.8.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - 6.8.3. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
 - 6.8.4. Pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
- 6.9. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer ao chamamento público para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.8.
- 6.10. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.8;
- 6.11. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem 6.8.1.

7. RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

- 7.1. Todas as informações prestadas pelo proponente estarão sujeitas à comprovação.
- 7.2. O proponente deve acompanhar todas as etapas do processo seletivo e observar prazos para atendimento de solicitações da Secult.
- 7.3. São de responsabilidade do proponente:

Centro Cultural Itapí João Mendes de Cerqueira - Trav. 21 de abril, s/nº, Cia I, Simões Filho-Ba, Tel.: 713396-6520.

E-mail: secult@simoesfilho.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
 - b) A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
 - c) A guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
 - d) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult e demais órgãos da gestão pública;
 - e) O acompanhamento das informações e das publicações no Diário Oficial do Município.
- 7.4. As responsabilidades do proponente são também aplicáveis aos seus representantes procuradores.

8. COTAS

- 8.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do chamamento público, nas seguintes proporções:
 - 8.1.1. No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
 - 8.1.2. No mínimo 10% para pessoas indígenas.
- 8.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
- 8.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 8.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 8.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 8.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 8.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- 8.8. Para fins de verificação da autodeclaração, no ato da inscrição além do Anexo IX, o proponente que solicitar autodeclaração deverá enviar o link do drive com foto pessoal como forma de verificação da autodeclaração.
- 8.9. As pessoas jurídicas e coletivas sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
 - 8.9.1. Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - 8.9.2. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
 - 8.9.3. Pessoas jurídicas ou coletivas sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
 - 8.9.4. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 8.10. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

9. DAS ETAPAS

- 9.1. O chamamento Público será realizado em quatro etapas, a saber:
 - 9.1.1. Inscrição da Proposta;
 - 9.1.2. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
 - 9.1.3. Habilitação (Entrega da documentação);
 - 9.1.4. Assinatura do termo de execução cultural e recebimento dos recursos;
- 9.2. Inscrição da Proposta- Consiste no preenchimento ONLINE do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (ANEXO II), como consta no item 10.4.
- 9.3. Habilitação- Consiste na entrega da documentação exigida e a análise dos documentos listado no item 13 deste Termo de Referência, a ser realizada pela Comissão de Seleção, Análise, Avaliação, Habilitação e Acompanhamento, composta por 03 (três) membros, designados pela Secretaria Municipal de Cultura e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

publicada no Diário Oficial, que deliberará pelo Chamamento ou não dos candidatos, mediante emissão de parecer circunstanciado e individualizado, desde que cumpridas às exigências do chamamento.

- 9.3.1. A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:
 - 9.3.1.1. Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;
 - 9.3.1.2. Desclassificar as propostas apresentadas.
 - 9.3.1.3. Responder aos questionamentos referentes ao chamamento
 - 9.3.1.4. Analisar os recursos e deliberar com relação ao assunto.
- 9.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI) e recebimento dos recursos dar-se-á a após aprovação das propostas nos itens 11 e 13 deste termo. E consiste na celebração do termo no prazo descrito no item 16.1.
Parágrafo Único: A análise técnica será de responsabilidade da Comissão de Seleção, Análise, Avaliação, Habilitação e Acompanhamento.
- 9.5. A convocação para contratação das propostas habilitadas será executada de acordo com a ordem de classificação final.
- 9.6. Realização do projeto- Consiste na realização da proposta conforme inscrita no chamamento. As Etapas que correspondem à execução do projeto estão listadas no ANEXO I.
- 9.7. Prestação de contas- Consiste no envio do Relatório de Execução do Objeto e Financeira (ANEXO VII) como consta 18.3.

10. ETAPAS DE INSCRIÇÃO

- 10.1. A inscrição será ONLINE e GRATUITA entre os dias 01 de novembro de 2023 à 17 de novembro de 2023, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória, como consta no item 10.4.
- 10.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Simões Filho disponibilizará formulário de inscrição online: link de inscrição

	Pessoa	Física
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdL7rvh9zjcZm6iWXhjrmUKkAphLpdZEWuSDQV1h1EfaB/viewform	e	link de inscrição
		Pessoa
		Jurídica:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfJvBdrD5wkPuNaYmxeWqAaVdy3vhSmlwcdhd-j5iwnADiJA/viewform>. Disponível, também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho <https://simoesfilho.ba.gov.br/> que devem ser devidamente preenchidos em todos os campos solicitados.
- 10.3. O proponente deve estar com o Cadastro Cultural (2022/2024) atualizado no ato da inscrição. Caso o proponente ao enviar a proposta não esteja com o cadastro cultural (2022/2024) atualizado, sua inscrição será invalidada.
- 10.4. No ato da inscrição o proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
 - 10.4.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho (Anexo II) que constitui o projeto;
 - 10.4.2. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
 - 10.4.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado (se Pessoa Jurídica);
 - 10.4.4. Mini currículo do proponente;
 - 10.4.5. Mini currículo dos integrantes do projeto;
 - 10.4.6. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I- CATEGORIAS DE APOIO;
 - 10.4.7. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 10.5. Os documentos do item 10.4 deverão estar no drive e o link do mesmo deverá ser disponibilizado no formulário.
Parágrafo único: O link do drive precisa estar configurado para qualquer pessoa acessar. Se no momento da avaliação de mérito o avaliador não conseguir acessar o drive a inscrição será invalidada.
- 10.6. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 10.7. Cada proponente poderá concorrer neste chamamento público com apenas 01 (uma) proposta. A proposta validada será a última identificada no mesmo CPF ou CNPJ.
- 10.8. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias após o recebimento do recurso.
- 10.9. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no diário oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Simões Filho.
- 10.10. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

10.11. No caso de inscrição de proposta de populações vulneráveis será aceita vídeo, inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras, possibilitando acessibilidade.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS – FASE CLASSIFICATÓRIA

- 11.1. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste termo.
- 11.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação, como consta no ANEXO IV - BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL.
- 11.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada como por Ana Claudia de Jesus Lopes; Eyder da Cruz Piedade; Guanaciara Gonçalves do Carmo, como consta na portaria 006/2023 anexo a esse TR.
- 11.4. A Comissão de Seleção será coordenada por Ana Claudia de Jesus Lopes.
- 11.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
 - 11.5.1. Tenha interesse direto na matéria;
 - 11.5.2. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
 - 11.5.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge, companheiro ou parente.
- 11.6. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 11.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação os estabelecidos no ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.
- 11.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.
- 11.9. Os recursos de que tratam o item 10.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis [CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário do oficial do município.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 12.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
 - 12.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral conforme anexo I.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO- FASE ELIMINATÓRIA

13.1. DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- 13.1.1. Cópia de documento de identificação do proponente (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou outro documento de identificação com foto com validade no território nacional);
- 13.1.2. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- 13.1.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>;
- 13.1.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda através do site <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>
- 13.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- 13.1.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida pela presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- 13.1.7. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
 - 13.1.7.1. Para fins de comprovação do disposto no item 13.1.7, serão considerados válidos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 13.1.7.1.1. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiodifusão);
- 13.1.7.1.2. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
- 13.1.7.1.3. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
- 13.1.7.1.4. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO X e anexar comprovante de residência
- 13.1.7.1.5. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
 - I. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - II. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - III. Que se encontre em situação de rua.
- 13.1.7.1.6. Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;
- 13.1.7.1.7. As inscrições para participação do Chamamento Público serão gratuitas, ficando o proponente responsável por custos advindos da produção e veiculação de sua proposta, bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais, caso ocorra.
- 13.1.7.1.8. A inscrição para participação do Chamamento Público implicará na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos seus anexos.
- 13.1.7.1.9. Ao se inscrever, o proponente deverá declarar que todas as informações prestadas são verdadeiras e que os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído no projeto não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso dos trabalhos.

13.2. DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- 13.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
 - 13.2.2. Cópia do Estatuto Social e/ou Ata da Última Eleição da Diretoria (em se tratando de Associação; Cooperativa, Sindicato e pessoas jurídicas que detenham esse documento, quando for o caso);
 - 13.2.3. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e comprovante de endereço autenticado e atualizado dos representantes legais da Instituição, Artista e/ou grupo e de todos os integrantes e procuração dos integrantes, nomeando o representante legal;
 - 13.2.4. Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS <https://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx>;
 - 13.2.5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
 - 13.2.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda através do site <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>
 - 13.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - 13.2.8. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);
 - 13.2.9. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;
 - 13.2.10. Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;
- Parágrafo único: No momento do envio dos dados bancários e necessário anexar extrato bancário tendo a comprovação da conta zerada. Quando o valor contemplado for depositado essa conta só poderá ser utilizada com ações referentes ao projeto.
- 13.2.11. A ausência de documento oficial e de regularidade fiscal poderá inviabilizar o pagamento do artista ou grupo.

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 14.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 14.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 14.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 14.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 14.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 14.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.8.
- 14.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente termo.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 15.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme ANEXO VI deste termo, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura no endereço Travessa 21 de abril s/n. Cia, Simões Filho-Ba.
- 15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado no chamamento público e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste termo, em desembolso único até 10 dias após a assinatura do referido termo.
Parágrafo Único: Ao receber o recurso o proponente deve fazer aplicação simples e fica vedado o pagamento de taxas bancárias do valor recebido conforme art. 11 do decreto 11.525/2023.
- 15.4. Os rendimentos gerados de ativos financeiros poderão ser aplicados para consecução do objeto do plano de ação, dispensando a necessidade de autorização por parte do ente federado como consta no art.11 § 1º do decreto 11525/2023, porém precisa ser comprovada a utilização através da prestação de conta ao final da execução da proposta.
- 15.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
- 15.6. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo que consta no item 16.1 deste termo sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DAS FASES E PRAZOS

- 16.1. O presente termo de referência composto pelas seguintes fases e respectivos prazos:

FASE	PERÍODO
Inscrição ONLINE	01 de novembro de 2023 à 17 de novembro de 2023
Avaliação das propostas	03 (três) dias após a data de finalização do prazo de inscrição
Publicação dos aptos para habilitação	01 (um) dia após a finalização da avaliação da proposta
Fase Recursal	03 (três) dias úteis após a publicação dos aptos para habilitação no Diário Oficial do Município.
Análise do Recurso	01 (um) dia após a finalização da fase recursal
Homologação das propostas aptas para fase de habilitação	01 (um) dia útil após a análise e publicação do recurso
Convocação para habilitação (entrega de documentação)	05 (cinco) dias após Homologação das propostas
Avaliação da Habilitação das propostas	02 (dois) dias após finalização da convocação para entrega de documentos
Publicação das propostas habilitadas	01 (um) dia após finalização da etapa de avaliação da documentação
Fase Recursal	03 (três) dias úteis após a publicação das propostas habilitadas no Diário Oficial do Município.
Análise do Recurso	01 (um) dia após a finalização da fase recursal
Publicação oficial dos proponentes habilitados	01 (um) dia útil após a finalização da análise recursal
Assinatura do Termo de execução	03 (dias) dias após a publicação dos proponentes habilitados
Liberação dos recursos financeiros	10 (dez) dias após a celebração do Termo de Execução Cultural
Realização dos projetos	Até 180 dias após o recebimento dos recursos financeiros
Envio dos produtos para análise antes de	Até 10 (dez) dias antes da publicação nas redes sociais e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

publicações oficiais	nos streamings
Prestação de contas	Até 30 dias após a conclusão do projeto selecionado.

16.2. Os prazos do item 16.1 correspondem a dias corridos quando não especificado.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 17.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Simões Filho de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Prefeitura Municipal de Simões Filho, como consta no art.11 § 3º do decreto 11525/2023, de acordo com a orientação técnica do manual fornecido pela SECULT- Simões Filho.
- 17.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados
- 17.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- 17.4. Todo material de divulgação dos projetos e produtos que serão resultados das propostas premiadas antes do lançamento e divulgação oficial precisam ser enviados para o e-mail: editalmestrecafé@gmail.com com prazo mínimo de 10 dias para ser avaliado pela comissão responsável.
- 17.4.1. Fica vedada a publicação sem a aprovação da comissão.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto
- 18.2. Após assinado o Termo de Execução Cultural, as alterações na proposta devem ser apreciadas e aprovadas previamente pela Unidade Executora, desde que solicitadas no prazo máximo de até 90 dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo.
- 18.3. O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA, conforme documento constante no ANEXO VII. O Relatório Final de Execução do Objeto e financeira deve ser apresentado até 30 dias a contar após a execução do projeto.
- 18.4. O preenchimento do item 11- execução financeira do ANEXO VII-RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA será exigido excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:
 - 18.4.1. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou
 - 18.4.2. Quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

19. ACESSIBILIDADE

- 19.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
 - 19.1.1. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
 - 19.1.2. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
 - 19.1.3. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 19.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
 - 19.2.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - 19.2.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - 19.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - 19.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - 19.2.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 19.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 19.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 19.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- 19.4.1. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- 19.4.2. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 19.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual considera-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata no subitem 19.4.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- 19.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

20. CONTRAPARTIDA

- 20.1. Os agentes culturais contemplados pelo chamamento público deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 20.2. Os proponentes só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e sua finalização deverá acontecer em até 180 dias.
- 20.3. A contrapartida deverá ser executada até o prazo final da execução da proposta, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da Covid-19 estabelecidas.
- 20.4. A contrapartida deverá ter como público-alvo alunos da rede municipal, estadual e Instituto Federal, público atendido pelas OSC/ONGs, população quilombola e comunidades tradicionais, assim como pessoas em vulnerabilidade social e financeira da cidade de Simões Filho.
- 20.5. Os agentes culturais destinatários dos recursos previstos neste edital oferecerão como contrapartida a realização de:
- 20.5.1. Atividades no espaço cultural, social e educacional contemplado nas comunidades, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. O acompanhamento de todas as etapas do Chamamento Público e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho, <https://simoesfilho.ba.gov.br/>.
- 21.2. O chamamento público e os seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho, <https://simoesfilho.ba.gov.br/>.
- 21.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail editalmestrefe@gmail.com
- 21.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura do Município de Simões Filho.
- 21.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 21.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Simões Filho de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 21.7. O apoio concedido por meio deste chamamento poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
- 21.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no chamamento, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 21.9. O resultado do chamamento público regido por este termo terá validade até 25 de outubro de 2024.
- 21.10. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:
- Anexo I - Categorias de apoio;
 - Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
 - Anexo III - Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural
 - Anexo IV- Barema de Avaliação de Mérito Cultural;
 - Anexo V- Barema de Habilitação da Proposta;
 - Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
 - Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto e Financeiras;
 - Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
 - Anexo IX - Declaração étnico-racial;
 - Anexo X- Modelo de declaração de residência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ailton Carlos da Silva
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente termo de referência possui valor total de R\$ R\$ 69.839,68 (sessenta e nove reais, oitocentos e trinta e nove reais e sessenta e oito reais) distribuídos de acordo com item 4.1 deste anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- I. Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou Festival e Mostras de Cinema

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste termo, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/ formadores.
- III- Cronograma e Ementa da formação;

Apoio a mostras e festivais

Neste termo, o apoio a **mostras e festivais audiovisuais** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

É importante **valorizar a realidade brasileira, regional e local.**

As propostas precisam observar as seguintes questões:

- I- Descentralização local e participação, acesso seguro e gratuito de toda a população;
- II- Diante das propostas aprovadas e homologadas no D.O municipal, no período de execução da proposta, os contemplados deverão apresentar até 15 dias antes do evento, toda a documentação de ordem pública municipal necessária para realização do festival ou mostras.
- III- Os eventos deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração.
- IV- As salas de cinemas que foram contempladas com recursos da Lei nº 195/2022 no município deverão disponibilizar sessões para esses eventos.

3. COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS:

As propostas deverão trazer em suas composições ações que:

- A) Contribuam para a construção da cidadania cultural;
- B) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- C) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- D) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

4.1. A tabela abaixo corresponde as seguintes categorias que serão contempladas nesse termo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Categories	Qty of open positions	Quotas black people	Quotas indigenous	Total of open positions	Maximum value per project	Total value of category
Inciso III Action of Audiovisual Formation	2	0	0	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
Inciso III Support to festivals and shows	2	0	0	2	R\$ 22.919,84	R\$ 45.839,68
TOTAL DO INCISO III	4	0	0	4	-	R\$69.836,68

Para comparativo de estimativa de valores adotados nesse termo foram utilizados:

4.2.1. Dialogo com profissionais do audiovisual para estabelecer parâmetros reais;

4.2.2. E utilização como referência de modelo encontrado no site do MINC- Modelo de Editais, anexo nesse termo, com o título Anexo I- Apoio Audiovisual, sendo feitas as devidas correspondências monetárias para a realidade local;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequiizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária/Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Marque o Edital escolhido para apoio financeiro:

Inciso III | Ação de Formação Audiovisual



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

() Inciso III | Apoio a mostras e festivais

Resumo

(No resumo você escreve em poucas palavras o que é o projeto? Esse resumo será divulgado nas plataformas oficiais da Prefeitura Municipal de Simões Filho, caso seu projeto seja aprovado e homologado.)

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Metodologia do projeto:

(Nesse espaço você vai detalhar o formato de aplicação do seu projeto. Em alguns caso será necessário anexar esboço, roteiro, croqui, ementa, plano de trabalho e o que mais julgar necessário para avaliação)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () o sistema Braille;
- () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () a audiodescrição;
- () as legendas;
- () a linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela; e
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado:

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada:

Previsão do período de execução do projeto:

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/11/2023	17/11/2023	

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 0.000,00	1	R\$ 0.000,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- 1) ANEXAR RG e CPF do proponente
- 2) ANEXAR Currículo RESUMIDO do proponente
- 3) ANEXAR Mini currículo dos integrantes do projeto
- 4) ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS

ANEXO III- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Simões Filho.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
Pontuação Total		80 pontos

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponentes moradores de comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, em vulnerabilidade social e outros	5
Pontuação Extra Total		20 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
Pontuação Extra Total		20 pontos

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Persistindo o empate na pontuação, será observada a ordem cronológica de inscrição dos proponentes, selecionando-se a proposta inscrita com maior antecedência.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I. receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO
 - I. 0-Insuficiente: Não apresentou nenhum critério de seleção necessário ou obteve nota 0 (zero) em algum item obrigatório.
 - II. 0,1 a 4,9- Ruim: Apresentou até 40% (quarenta por cento) dos critérios de seleção necessários.
 - III. 5- Suficiente: Apresentou até 50% (cinquenta por cento) dos critérios de seleção necessários.
 - IV. 5,1 a 8- Bom: Apresentou até 80% (oitenta por cento) dos critérios de seleção necessários.
 - V. 8,1 a 10- Excelente: Apresentou até 100% dos critérios de seleção necessários.

Parágrafo Único: os projetos que receberem nota igual e menor que 49 serão desclassificados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO IV- BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL			
NOME DO PROPONENTE:		CATEGORIA ESCOLHIDA:	
TÍTULO DA PROPOSTA:		DATA DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:	
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:			
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	Pontuação Atingida
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Simões Filho.	10	
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também, deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10	
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10	
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10	
Pontuação Total		80 pontos	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima	Pontuação Atingida
I	Proponentes do gênero feminino	5	
J	Proponentes negros e indígenas	5	
K	Proponentes com deficiência	5	
L	Proponentes moradores de comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, em vulnerabilidade social e outros	5	
Pontuação Extra Total		20 pontos	

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima	Pontuação Atingida
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10	
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5	
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5	
Pontuação Extra Total		20 pontos	
Pontuação Final		100 pontos	

CLASSIFICAÇÃO FINAL: () CLASSIFICADA () DESCLASSIFICADA () ELIMINADA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: _____

MEMBRO 2: _____

MEMBRO 3: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Ailton Carlos da Silva
Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO V- BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

A comissão de seleção atribuirá SIM OU NÃO para a lista de documentação obrigatória para fase de habilitação, conforme tabela a seguir:

BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS			
NOME DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA):			
CATEGORIA ESCOLHIDA:			
TÍTULO DA PROPOSTA:			
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:			
DATA DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:			
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA			
Identificação da Documentação	Descrição da Documentação	SIM	NÃO
A	Cópia de documento de identificação do proponente (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou outro documento de identificação com foto com validade no território nacional);		
B	Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;		
C	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal		
D	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda		
E	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho		
F	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida pela presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho		
G	Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão		
H	Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO X		
I	Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente		
J	Documentação que comprove residência de no mínimo 24 meses no Município como se refere item 6.1		
		Classificação()	Habilitada () Eliminada

BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS			
NOME DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA):			
CATEGORIA ESCOLHIDA:			
TÍTULO DA PROPOSTA:			
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:			
DATA DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:			
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA			
Identificação da Documentação	Descrição da Documentação	SIM	NÃO
A	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

B	Cópia do Estatuto Social e/ou Ata da Última Eleição da Diretoria (em se tratando de Associação, Cooperativa, Sindicato e pessoas jurídicas que detenham esse documento, quando for o caso);		
C	Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e comprovante de endereço autenticado e atualizado dos representantes legais da Instituição, Artista e/ou grupo e de todos os integrantes e procuração dos integrantes, nomeando o representante legal;		
D	Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS		
E	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;		
F	Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União		
G	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)		
H	Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);		
I	Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;		
J	Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;		
L	Documentação que comprove residência de no mínimo 24 meses no Município como se refere item 6.1.		
		Classificação	() Habilitada () Eliminada

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: _____
MEMBRO 2: _____
MEMBRO 3: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Ailton Carlos da Silva
Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VI- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/ [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO:

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 no prazo máximo de 180 dias após o recebimento do recurso;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 Municipal de Cultura- SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência da proposta do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura- SECULT 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto e financeira pelo beneficiário deverá se dá até 30 dias após a conclusão das atividades proposta nos projetos; e

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

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA realizará o monitoramento das ações, por meio de avaliação do material produzido até dez dias antes da publicação oficial por parte da comissão de avaliação e ao final da execução do projeto, através do envio de relatórios final.

12.2. O produto final das propostas vencedoras desta presente seleção poderá ser divulgado, reimpresso ou utilizado pela Prefeitura Municipal de Simões Filho na figura da Secretaria Municipal de Cultura quando necessário para o fiel cumprimento das ações de fomento à cultura.

13. VIGÊNCIA

13.1 a vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPR 0

1ESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VII- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Caso as ações planejadas não tenham sido desenvolvidas informar os motivos.

Descreva as mudanças e alterações ao longo do projeto. Fale sobre os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc.

2.5. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar apenas uma opção. Informe também as quantidades.

- Curta-metragem
 Documentário
 Videoclipes
 Desenvolvimento de roteiro
 Série e/ou Web série
 Longa metragem (Informar a etapa) _____
 Apoio à sala privada e/ou pública
 Cinema Itinerante e/ou de Rua
 Formação de Audiovisual
 Mostras e/ou Festival
 Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Fortaleceu a identidade e a diversidade cultural do Município de Simões Filho ou do estado da Bahia.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Promoveu a descentralização de práticas artísticas e culturais no Município de Simões Filho ou do estado da Bahia.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais do Município de Simões Filho ou do estado da Bahia.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que bairros do Município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
 Zona urbana periférica.
 Zona rural.
 Área de vulnerabilidade social.
 Unidades habitacionais.
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 Áreas atingidas por barragem.
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
 Equipamento cultural público estadual.
 Espaço cultural independente.
 Escola.
 Praça.
 Rua.
 Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

11. EXECUÇÃO FINANCEIRA

IDENTIFICAÇÃO				
Nome/ Razão Social				CPF/CNPJ
DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO (Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).				
Banco			Agência	
Conta Corrente nº			Tipo de Aplicação	
Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Totais												
RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS												
Descrição das Receitas e Despesas												
RECEITA						DESPESA						
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos						Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos						
Total dos Recursos Financeiros			R\$			Total dos Pagamentos			R\$			
- Transferidos pela SECULT- Simões Filho						- Com recursos da SECULT- Simões Filho						
Rendimento de Aplicação Financeira			R\$			Recolhimento			R\$			
- Saldo Anterior												
- No período												
Total dos Rendimentos			R\$			Saldo			R\$			
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA (Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados do proponente e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)												
Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica/ em Espécie												
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/ CPF	Nat. Despesa	Transf. Eletrônica		Tít. Crédito		Espécie / Transferência Bancária	Valor R\$
							Nº	Data	Nº	Data		
TOTAL												
R\$												
RECEITA – SECULT- SIMÕES FILHO/ Aplicação financeira CATEGORIA – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária META – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho CREDOR – Registrar o nome do credor CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física; NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza; TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão; ESPÉCIE / TRANSFERÊNCIA- Registrar como foi o executado o pagamento ao credor. VALOR – Registrar o valor do título de crédito;												
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA												
Saldo Anterior											R\$	
Crédito Transferências eletrônicas; Pagamentos em espécie; Rendimentos; Outros.											R\$ R\$ R\$ R\$ R\$	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Débito		R\$			
Saldo Atual		R\$			
Pagamentos Pendentes		R\$			
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes		R\$			
RELAÇÃO DE BENS (Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)					
Relação de Bens					
Doc. N°	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	Total
TOTAL GERAL					
DOC. N.º - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem DATA- Indicar a data de emissão do documento; ESPECIFICAÇÃO- Indicar a espécie do bem; QUANTIDADE- Registrar a quantidade do item especificado; VALOR UNITÁRIO- Registrar em real o valor unitário de cada item;					
TOTAL- Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade; TOTAL GERAL- Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna "total".					
ASSINATURAS					
Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico					
Local e data:					
Assinatura do Proponente ou Representante Legal:			Assinatura do Responsável Técnico:		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste chamamento público, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas deste chamamento público, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido chamamento público. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no chamamento público.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO IX- DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito (a) no CPF sob o nº <nº do cpf>, endereço <colocar endereço completo do cadastrado>, afirmo que moro nesse município < informar desde quando mora nesse município>. DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência que não possuo comprovante de endereço em meu nome, sendo certo e verdadeiro, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço acima descrito, seguindo em anexo documento comprobatório em nome de terceiro.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

SIMÕES FILHO - Ba, ____ de _____ de _____.

<nome completo do declarante>