



CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 006/2024 - PARA FIRMAR COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL SILVANEI NASCIMENTO - APOIO ÀS ARTES VISUAIS E ARTES URBANAS.

1. INTRODUÇÃO

O presente edital descreve os procedimentos e as condições que deverão ser observadas no Chamamento Público Edital Silvanei Nascimento no âmbito da execução da Lei nº 195/ 2022 no município de Simões Filho.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital a realização do Chamamento Público do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SILVANEI NASCIMENTO- ARTES VISUAIS E ARTES URBANAS.

2.2. Seleção de 06 (seis) propostas destinadas a Ampla Cultura, sendo:

2.2.1 (06) seis propostas de Muralismo.

2.2.2 Todas as propostas serão de apoio exclusivo ou complementar a outras formas de apoio financeiro.

3. RECURSO FINANCEIRO

3.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 75.112,62 (setenta e cinco mil cento e doze reais e sessenta e dois centavos) que correspondem às especificidades discriminadas no **Anexo I- Categoria de Apoio** deste edital.

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	2101- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO	2073
ELEMENTO DE DESPESA	33903600
FONTE DE RECURSOS	17160000 / 27160000

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 comprovem 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

5.3.2 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 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.

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

5.8.2 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)



5.8.3 Empreendedor Individual.

5.8.4 Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

5.8.5 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

5.8.6 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).

5.8.7 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.

5.9 Proponentes que foram contemplados no art.8 da Lei Complementar 195/2022 em editais do município.

5.10 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.

5.11 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. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do chamamento público, nas seguintes proporções:

6.1.1 no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

6.1.2 no mínimo 10% para pessoas indígenas.

6.2 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.

6.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

6.8 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.

6.9 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

6.9.1 Pessoas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

6.9.2 grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

6.9.3 coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

6.9.4 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.

6.10 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.

7. DAS ETAPAS

7.1 O chamamento Público será realizado em quatro etapas, a saber:

7.1.1 Inscrição da Proposta;

7.1.2 Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e



7.1.3 Habilitação (Entrega da documentação);

7.1.4 Assinatura do termo de execução cultural e recebimento dos recursos;

7.2 Inscrição da Proposta- Consiste no preenchimento do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (ANEXO II), como consta no item 8.4.

7.3 Habilitação - Consiste na entrega da documentação exigida e a análise dos documentos listados no item 12 deste edital, a ser realizada pela Comissão de Seleção, Análise, Avaliação, Habilitação e Acompanhamento, 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.

7.3.1 A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:

7.3.1.1 Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;

7.3.1.2 Desclassificar as propostas apresentadas.

7.3.1.3 Responder aos questionamentos referentes ao chamamento.

7.3.1.4 Analisar os recursos e deliberar com relação ao assunto.

7.4 Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI) e recebimento dos recursos dar-se a após aprovação das propostas nos itens 09 e 10 deste edital. E consiste na celebração do contrato no prazo descrito no item 14.1.

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

7.5 A convocação para contratação das propostas habilitadas será executada de acordo com a ordem de classificação final.

7.6 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.

7.7 Prestação de contas- Consiste no envio do Relatório de Execução do Objeto (ANEXO VII) como consta 16.2.

8. ETAPA DE INSCRIÇÃO

8.1 A inscrição será PRESENCIAL e GRATUITA entre os dias 08 de novembro de 2024 a 18 de novembro de 2024, o proponente deve entregar toda documentação obrigatória na sede da Secretaria Municipal de Cultura na Travessa 21 de abril s/n, Cia 1- Simões Filho nos horários de segunda-feira a quinta-feira 08h às 12h e 13h às 17h e sexta-feira 08h às 13h, como consta no item 8.4.

8.2 A Secretaria Municipal de Cultura de Simões Filho disponibilizará formulário através site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho, que devem ser devidamente preenchidos em todos os campos solicitados.

8.3 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.

8.4 No ato da inscrição o proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

8.4.1 Preenchimento do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (Anexo II) que constitui o projeto;

8.4.2 Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

8.4.3 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado (se Pessoa Jurídica);

8.4.4 Mini currículo do proponente

8.4.5 Mini currículo dos integrantes do projeto;

8.4.6 Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I- CATEGORIA DE APOIO;

8.4.7 Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.5 Os documentos do item 8.4 deverão ser impressos e entregues presencial no ato da inscrição.

8.6 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.7 Cada proponente poderá concorrer neste chamamento público com apenas 01 (uma) proposta. A proposta validada será a última identificada no mesmo CPF ou CNPJ.

8.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias após o recebimento do recurso.

8.9 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.

8.10 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.



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

9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1 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 edital.

9.2 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.

9.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada como por Ana Claudia de Jesus Lopes; Adriele Oliveira Santos e Elaine Silva de Lima Castro, como consta na portaria 009/ 2024.

9.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Ana Claudia de Jesus Lopes.

9.5 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:

9.6 Tenha interesse direto na matéria;

9.7 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

9.8 Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge, companheiro ou parente.

9.9 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.

9.10 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação os estabelecidos no ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

9.11 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.

9.12 Os recursos de que tratam o item 9.8 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.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário do oficial do município.

10. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

10.1 Caso essa categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes e seus rendimentos serão compartilhados entre os proponentes habilitados.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Documentações Pessoa Física:

11.1.1 Cópia de documento de identificação do proponente (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou outro documento de identificação com foto com validade no território nacional);

11.1.2 Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;

11.1.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;

11.1.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

11.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

11.1.6 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida pela presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;

11.1.7 Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;

11.1.7.1 Para fins de comprovação do disposto no item 11.1.7, serão considerados válidos:

11.1.7.1.1 Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiofusão);

11.1.7.1.2 Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;

11.1.7.1.3 Correspondências expedidas por instituições bancárias;

11.1.8 Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA e anexar comprovante de residência.

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



- 11.1.9.1** pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- 11.1.9.2** pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- 11.1.9.3** que se encontrem em situação de rua.
- 11.1.10** Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente;
- 11.1.11** 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.
- 11.1.12** A inscrição para participação do Chamamento Público implicará na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.
- 11.1.13** 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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 12.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de inscrição, informando como será utilizando o recurso financeiro recebido.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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.
- 12.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, preenchendo o **ANEXO XI- FORMULÁRIO DE RECURSO**.
- 12.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

- 13.1** 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.
- 13.2** 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.
- 13.3** 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 20 dias após a assinatura do contrato 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, como consta no art. 11, §1º, do decreto nº 11.525/2023.
- 13.4** 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.
- 13.5** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo que consta no item 14.1 deste edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14 DAS FASES E PRAZOS

- 14.1** O presente edital de referência composto pelas seguintes fases e respectivos prazos:



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

FASE	PERÍODO
Inscrição PRESENCIAL	08 de novembro de 2024 a 18 de novembro de 2024
Avaliação das propostas	02 (dois) dias após a data finalização do prazo de inscrição
Publicação da Relação Parcial da fase de Mérito Cultural	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 útil após a finalização da fase recursal, caso haja.
Publicação da Relação do Final da fase de Mérito Cultural	01 (um) dia útil após análise da fase recursal, caso haja.
Convocação para Habilitação (entrega de documentação)	05 (cinco) dias após a publicação final da fase de Mérito Cultural
Avaliação da Habilitação das propostas	01 (um) dias após finalização da convocação para entrega de documentos
Publicação Parcial 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 útil após a finalização da fase recursal, caso haja.
Publicação Final dos proponentes habilitados	01 (um) dia útil após a finalização da análise recursal, caso haja.
Assinatura do Termo de execução	20 (vinte) dias após a publicação dos proponentes habilitados
Liberação dos recursos financeiros	20 (vinte) dias após a celebração do contrato
Realização dos projetos	Até 90 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.

14.2 Os prazos do item 14.1 correspondem a dias corridos quando não especificado.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 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.

15.2 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.



15.3 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. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 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.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRO, conforme documento constante no ANEXO VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

17. ACESSIBILIDADE

17.1 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 Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

17.1.1 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;

17.1.2 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

17.1.3 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.

17.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

17.2.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

17.2.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

17.2.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

17.2.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

17.2.5 Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

17.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

17.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 17.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

17.4.1 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

17.4.2 quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

17.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 17.4 quando a produção contemplar legendagem, legendassem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

17.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

18. CONTRAPARTIDA

18.1 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. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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.



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

19.2 O chamamento público e os seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

19.3 Em caso de recurso enviar o formulário para o e-mail editalsilvaneinascimento@gmail.com.

19.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail editalsilvaneinascimento@gmail.com ou pelo telefone (71) 3396-6520.

19.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura do Município de Simões Filho.

19.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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).

19.10 O resultado do chamamento público regido por este termo terá validade até 30 de outubro de 2025.

19.11 Compõem esta Minuta de edital:

Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.

Magno Cunha Reis
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº XX/2024- PARA FIRMAR
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL SILVANEI
NASCIMENTO - ARTES VISUAIS E ARTES URBANAS



1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência descreve os procedimentos e as condições que deverão ser observadas no Chamamento Público do Termo de Execução Cultural do Edital Silvanei Nascimento no âmbito da execução da Lei nº 195/2022 no município de Simões Filho.

2. JUSTIFICATIVA

Ao longo desses quatro 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: “a 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.8º 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 públicas simplificadas destinadas a artistas e fazedores de cultura do setor das artes plásticas voltados ao muralismo.

Desta forma, este termo de referência torna-se uma forma do Poder Público Municipal planejar e fomentar 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 plateia 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.

Esse termo utilizará o valor remanescente referente ao art.8º da Lei Complementar nº195/2022. Visto que ao longo do processo anterior nenhum artista visual se candidatou, entendendo a força desta categoria esse termo visa contemplar artistas plásticos, artes urbanas, grafiteiros e outros. Desta forma, esse termo propõe homenagear, através da sua nomenclatura, uma figura cultural ilustre da nossa cidade, o senhor Silvanei Nascimento Silva artista visual simõesfilhense.

3. OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente termo de referência a realização do Chamamento Público do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SILVANEI NASCIMENTO- ARTES VISUAIS E ARTES URBANAS.

3.2 Seleção de 06 (seis) propostas destinadas a Ampla Cultura, sendo:

3.2.1 (06) seis propostas de Muralismo.

3.2.2 Todas as propostas serão de apoio exclusivo ou complementar a outras formas de apoio financeiro.

4. RECURSO FINANCEIRO

4.1 O valor total disponibilizado para este Termo de Referência é de R\$ 75.112,62 (Setenta e cinco mil cento e doze reais e sessenta e dois centavos) que correspondem às especificidades discriminadas no Anexo I- Categoria de Apoio deste Termo de Referência.

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:

ÓRGÃO	21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2101-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO	2073
ELEMENTO DE DESPESA	33903600



FONTE DE RECURSOS

17160000 / 27160000

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 Documentação que comprovem tempo na localidade:

6.1.1.1 Contrato locação de residência;

6.1.1.2 Contrato de trabalho ou carteira de trabalho nos casos de pessoas que trabalham na localidade;

6.1.1.3 Cadastro Cultural;

6.1.1.4 Declaração emitida pelo próprio proponente confirmando sua permanência na cidade há 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

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

6.8.2 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

6.8.3 Empreendedor Individual

6.8.4 Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

6.8.5 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

6.8.6 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).

6.9 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 Proponentes que foram contemplados no art.8 da Lei Complementar 195/2022 em editais do município.

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.

6.12 Pessoas, físicas 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.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do chamamento público, nas seguintes proporções:

7.1.1 no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

7.1.2 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 na 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 7.5, 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 VII.

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 físicas que compõem a equipe de 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; e

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 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 listados no item 12 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 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.

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 a após aprovação das propostas nos itens 09 e 10 deste termo. E consiste na celebração do contrato no prazo descrito no item 15.1.

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

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- Categoria de apoio**.

8.7 Prestação de contas- Consiste no envio do **Relatório de Execução do Objeto e Financeiro (ANEXO VII)** como consta 17.2.

9. ETAPA DE INSCRIÇÃO

9.1 A inscrição será PRESENCIAL e GRATUITA entre os dias 08 de novembro de 2024 a 18 de novembro de 2024, o proponente deve entregar toda documentação obrigatória na sede da Secretaria Municipal de Cultura na Travessa 21 de abril s/n, Cia 1- Simões Filho nos horários de segunda-feira a quinta-feira 08h às 12h e 13h às 17h e sexta-feira 08h às 13h, como consta no item 9.4.

9.2 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.

9.3 No ato da inscrição o proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

9.3.1 Preenchimento do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (Anexo II) que constitui o projeto;

9.3.2 Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

9.3.3 Mini currículo do proponente

9.3.4 Mini currículo dos integrantes do projeto;



9.3.5 Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - CATEGORIA DE APOIO;

9.3.6 Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

9.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.5 Cada proponente poderá concorrer neste chamamento público com apenas 01 (uma) proposta. A proposta validada será a última identificada no mesmo CPF.

9.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias após o recebimento do recurso.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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

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 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; Adriele Oliveira Santos e Alexsander Souza da Paixão, como constam na portaria 006/ 2024 anexo a esse TR.

10.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Ana Claudia 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.

10.5.4 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.

10.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação os estabelecidos no ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

10.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.

10.8 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.

10.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.10 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 essa categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes e seus rendimentos serão compartilhados entre os proponentes habilitados.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Documentação Pessoa Física:

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;

12.1.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

12.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

12.1.6 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida pela presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;

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 X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA** 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.

12.1.1.6 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 Termo de Referência 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.

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, preenchendo o **ANEXO XI - FORMULÁRIO DE RECURSO**.

13.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente termo, salvo casos apresentados no item 11.1.

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 termo, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura no endereço Travessa 21 de abril s/n. Cia, Simões Filho-Ba.



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

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 termo, em desembolso único até 20 dias após a assinatura do contrato 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, como consta no art. 11, §1º, do decreto nº 11.525/2023.

14.4 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.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo que consta no item 15.1 deste termo sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DAS FASES E PRAZOS

15.1 O presente termo de referência composto pelas seguintes fases e respectivos prazos:

FASE	PERÍODO
Inscrição PRESENCIAL	08 de novembro de 2024 a 18 de novembro de 2024
Avaliação das propostas	02 (dois) dias após a data finalização do prazo de inscrição
Publicação da Relação Parcial da fase de Mérito Cultural	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 útil após a finalização da fase recursal, caso haja.
Publicação da Relação do Final da fase de Mérito Cultural	01 (um) dia útil após análise da fase recursal, caso haja.
Convocação para Habilitação (entrega de documentação)	05 (cinco) dias após a publicação final da fase de Mérito Cultural
Avaliação da Habilitação das propostas	01 (um) dias após finalização da convocação para entrega de documentos
Publicação Parcial 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 útil após a finalização da fase recursal, caso haja.
Publicação Final dos proponentes habilitados	01 (um) dia útil após a finalização da análise recursal, caso haja.
Assinatura do Termo de execução	20 (vinte) dias após a publicação dos proponentes habilitados
Liberação dos recursos financeiros	10 (dez) dias após a celebração do contrato
Realização dos projetos	Até 90 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.



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.

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 O agente cultural deve prestar contas por meio de apresentação do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme documento constante no ANEXO VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

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 Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

18.2 No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

18.3 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

18.4 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.

18.5 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

18.5.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

18.5.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

18.5.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

18.5.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

18.5.5 Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

18.6 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

18.7 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 18.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

18.7.1 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

18.7.2 quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

18.8 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 18.4 quando a produção contemplar legendagem, legendassem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

18.9 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS



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

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.

20.2 O chamamento público e os seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

20.3 Em caso de recurso enviar o formulário para o e-mail editalsilvaneinascimento@gmail.com.

20.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail editalsilvaneinascimento@gmail.com ou pelo telefone (71) 3396-6520.

20.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura do Município de Simões Filho.

20.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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).

20.10 O resultado do chamamento público regido por este termo terá validade até 30 de outubro de 2025.

20.11 Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

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;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo IX - Declaração étnico-racial;

Anexo X- Modelo de declaração de residência.

Anexo XI- Formulário de Recurso

Anexo XII- Minuta do Chamamento Público Silvanei Nascimento

Simões Filho / Ba, 05 de agosto de 2024

Magno Cunha Reis
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALORES DO EDITAL

1. QUANTO A DIVISÃO DA CATEGORIA

1.1 A inscrição neste presente chamamento se dará através da escolha da categoria, sendo ela:

CATEGORIA	CLASSIFICAÇÃO	SEGMENTO
A	MURALISMO	Conforme CAP III Art. 4º, inciso I do Decreto nº 11.525, de Regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, e conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020.

2. QUANTIDADE LIMITE PARA PROPOSTAS POR PROPONENTES E VALORES CORRESPONDENTES

2.1. Cada proponente só poderá apresentar 01 (uma) proposta.

2.1.1. Caso seja identificada mais de 01 (uma) proposta com uso do mesmo CPF envolvendo um mesmo proponente, será considerada a última proposta válida apresentada.

2.2. As inscrições deste edital se encontram com valor global determinado por CATEGORIA e quantidades estimadas de propostas a serem selecionadas.

2.3. No que se refere à regra de alocação de recurso, os valores poderão ser remanejados entre a própria CATEGORIA por toda Comissão de Avaliação.

2.4. Será de responsabilidade do proponente a escolha da categoria correta no momento da inscrição. Se durante avaliação for identificado que a proposta não está adequada com a categoria escolhida, a mesma será invalidada.

2.5. Em caso de não contemplação de todas as vagas destinadas a esse certame, o montante será dividido entre os contemplados, assim como o valor do investimento.

3. ENCONTRAM-SE ESTIMADAS AS QUANTIDADES DE PROPOSTAS E VALORES QUE SEGUEM ABAIXO:

3.1. Os recursos de acessibilidade voltados a pessoas com deficiência de no mínimo 10%, já estão incluso ao valor unitário e montante de cada categoria, de acordo tabela acima.

Categoria	Proposta	Qtd de vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas indígenas	Quant. Total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
A	Muralismo	04	01	01	06	R\$ 12.518,77	R\$ 75.112,62
TOTAL		04	01	01	06	R\$ 75.112,62	

4. VALOR MONTANTE DISPONÍVEL PARA EXECUÇÃO DO EDITAL

4.1. O valor global disponível para este Edital e respectiva dotação orçamentária é de R\$ R\$ 75.112,62 (Setenta e cinco mil cento e doze reais e sessenta e dois centavos)

5. DA CATEGORIA CONTEMPLADA POR ESTE EDITAL

5.1. Este edital abrange as seguintes categorias e se predestina a obter o seguinte resultado:

5.1.1. CATEGORIA A

O objetivo nessa categoria é premiar propostas artísticas culturais de Artes Visuais voltadas a pinturas urbanas em muros que aqui denominamos de Muralismo.

A temática de cada proposta deve exaltar a arte, história, paisagens naturais e a diversidade cultural simõesfilhense.

Proposta que não tiverem suas temáticas voltadas à realidade cultural do município serão desclassificadas.

As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:



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

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

Nessa categoria as propostas devem contemplar a confecção de pinturas urbanas de 01 painel perfazendo um total de 100m² por proposta. Os locais que receberem as artes serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura em equipamentos públicos e/ou logradouros.

Todas as propostas precisam ter no ato da inscrição anexada o croqui ou esboço com a arte e/ou imagens que serão pintadas nos muros. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.

É importante salientar que o valor da contemplação deve arcar toda despesa, como: material de pintura, aluguel com andaimes, fretes e pagamento de pessoal.

No ato da inscrição é importante que o proponente traga autorização para execução da pintura, informando que o local onde será realizada a pintura é no Paredão de frente ao Atakarejo.



ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física?

Pessoa Física

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, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

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
 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:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Marque a Categoria escolhida para apoio financeiro:

- CATEGORIA A

Dentro do Inciso escolhido, especifique o formato do projeto:

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 idéia 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 casos 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;



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

- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes 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	11/10/2024	11/11/2024	



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

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.)

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.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

ANEXAR RG e CPF do proponente

ANEXAR Currículo RESUMIDO do proponente

ANEXAR Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXAR esboço ou croqui da imagem que será pintada no muro.

ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS



ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão 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 vulnerabilidade histórica 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,	10



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

	mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
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 as 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

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

O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO ESTABELECE PONTUAÇÃO EXTRA DE ACORDO COM A SUA REALIDADE LOCAL, PODENDO CONTEMPLAR MULHERES, PESSOAS NEGRAS, PESSOAS INDÍGENAS, COMUNIDADES TRADICIONAIS, INCLUSIVE DE TERREIRO E QUILOMBOLAS, POPULAÇÕES NÔMADES E POVOS CIGANOS, PESSOAS LGBTQIA+, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E OUTROS GRUPOS MINORIZADOS SOCIALMENTE, NOS TERMOS DO ART. 16 DO DECRETO 11.525/2023]

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

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- 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.
- Persistindo o empate na pontuação, será observada a ordem cronológica de inscrição dos proponentes, selecionando-se a proposta inscrita com maior antecedência.

ANEXO IV- BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão 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 DO CHAMAMENTO PÚBLICO



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

NOME DO PROPONENTE:
CATEGORIA ESCOLHIDA:
TÍTULO DA PROPOSTA:
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:
DATA DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:

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	



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

G	Trajectoria 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	

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 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	
P	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



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

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

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Magno Cunha Reis
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 AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS			
NOME DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA/ COLETIVO SEM CNPJ): _____			
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	Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;		
CLASSIFICAÇÃO		() Habilitada	() Eliminada

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

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

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Magno Cunha Reis
Secretário 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 XX/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;

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; 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

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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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



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

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.

13. VIGÊNCIA

13.1 a vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 dias após o recebimento do recurso.

13.2 a fase recursal terá como prazo 3 (três) dias úteis após as publicações finais das etapas no Diário Oficial do Município.

13.3 o envio dos produtos para análise antes de publicações oficiais ate 10 (dez) dias antes da publicação nas redes sociais e nos streamings

13.4 a prestação de contas até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto selecionado.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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 REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO VII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 HOUVER):

- 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.

- Pannel de Pintura em Muro
 Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.



- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- 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):

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?



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 - Transferidos pela SECULT- Simões Filho			R\$			Total dos Pagamentos - Com recursos da SECULT- Simões Filho			R\$			
Rendimento de Aplicação Financeira -Saldo Anterior - No período			R\$			Recolhimento			R\$			
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											R\$	
Saldo Anterior											R\$	



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

Crédito Transferências eletrônicas; Pagamentos em espécie; Rendimentos; Outros.	R\$ R\$ R\$ R\$				
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 _____ n° _____, RG n° _____, 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

Fotografia



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/MF sob o nº <nº do cpf>, endereço <colocar endereço completo do cadastrado>. 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>



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

ANEXO XI - FORMULÁRIO DE RECURSO

OBS.: PREENCHA DIGITALMENTE

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DA PROPOSTA
Nome do proponente:
Contato:
Email:
Título da Proposta:
Edital escolhido:
Categoria dentro do edital escolhida:
Escolheu reserva de cotas? () sim () não
Protocolo de Inscrição:
Como representante legal da proposta acima identificada, solicito a revisão do resultado da fase de () análise mérito cultural- fase classificatório () habilitação da proposta – fase eliminatória

RAZÕES DO RECURSO

Descreva aqui os motivos que justificam a revisão da análise realizada pela comissão de avaliação, expondo de forma clara e objetiva as razões de fato e de direito que fundamentam a interposição do presente recurso, citando, inclusive, quais os itens do Edital não teriam sido observados pela comissão.

Simões Filho, BA, ___ de _____ de 2024

Assinatura do responsável