

DIÁRIO
OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Senhor do Bonfim



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



EDITAL DE CONVOCAÇÃO



EDITAL TIÃO DA SANFONA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE
FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM, ESTADO DA BAHIA, Laércio Muniz de Azevedo Júnior, e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Alexandre de Sousa Magalhães, no uso de suas atribuições que lhe confere o a Lei Orgânica Municipal, de acordo com a Lei Complementar 14.399, de 08 de julho de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que está aberto edital para inscrição de projetos para execução cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc sendo publicado pela Secretaria de Cultura de Senhor do Bonfim - BA, em observância a Lei Complementar Nº 14.399, de 08 de julho de 2022, referenciada como LEI DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA”.

INFORMAÇÕES GERAIS:

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Senhor do Bonfim - BA.

2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 90 (noventa) projetos.

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





2.2 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**.

2.2.1. O valor total deste edital é de **556.163,17 (quinhentos e cinquenta e seis reais, cento e sessenta e três reais e dezessete centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Pessoa Física: 1100.1102.13.392.0023.2161.33903600000.17190000000-AAAA/Pessoa Jurídica: 1100.1102.13.392.0023.2161.33903900000.17190000000-AAAA

Sobre o valor total repassado de Senhor do Bonfim – BA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Prazo de inscrição

Das 08 horas do dia 14/01/2025 até às 17 horas do dia 14/02/2025.

2.3.1. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, maior de 18 (dezoito) anos, que atue e resida no Município de Senhor do Bonfim – BA há pelo menos 01 (um) ano.

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

2.4.2. O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- V. 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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.5.1. **Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.5.

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

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

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

a) Cada executor do projeto poderá concorrer neste edital com, no máximo 03 (três) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) neste edital, por CPF ou CNPJ.

b) Entende-se como executor aquele que assina o projeto como principal responsável pela execução das atividades.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições e habilitação** - etapa de apresentação dos documentos e projetos pelos agentes culturais



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos dos habilitados
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural dos aprovados** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

A inscrição de candidato, em formato presencial, deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Estação Ferroviária de Senhor do Bonfim/BA, situada à Avenida Operários da Leste, s/n, 1º andar, Bairro da Gamboa, Senhor do Bonfim/BA, CEP 48.970-000, como também de forma online através do endereço eletrônico institucional: secultsb@gmail.com, no período de 14 de Janeiro de 2025 à 14 de Fevereiro de 2025, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4.1. Deverá ser apresentado:

- Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme (**Anexo I**), quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; (**Anexo VII e VIII**)
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ. (**Anexo VI**)
- Comprovações de atuação através de portfólio.

4.2. **Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3. **Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);





- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital ficará da seguinte forma¹:

- I. vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II. dez por cento das vagas para pessoas indígenas;
- III. cinco por cento para pessoas com deficiência.

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

5.1.4. As pessoas com deficiência que queiram participar por meio das cotas, devem apresentar laudo médico com CID e carimbo médico identificando a deficiência.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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 seleção.

5.2.1. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

¹ Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 10 do MINC.



5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **Anexo II** - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.1. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Senhor do Bonfim - BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **120 (cento e vinte) dias** a partir do recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado pelo órgão gestor.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo V** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.1. **Atenção!** O 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





6.3.2. **Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.3. **Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.4. **Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos:

A comissão técnica será nomeada através de Portaria e irá avaliar e selecionar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos:

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. tiverem interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

7.2.2. **Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, ser bom!



7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.1. 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 no **Anexo III** deste edital.

7.3.2. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado conforme tabela SALICNET.²

7.4.1 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores SALICNET, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.1. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Senhor do Bonfim, e no seu site oficial <https://senhordobonfim.ba.gov.br/> e <https://doem.org.br/ba/senhordobonfim>

7.6.1. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, que deve ser apresentado por meio de requerimento protocolado na Secretaria de Cultura da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, no prazo de 3 (três) dias úteis, CONFORME O INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

² <https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>



7.6.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA
<https://doem.org.br/ba/senhordobonfim>
e/ou
<https://senhordobonfim.ba.gov.br/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro segmento da PNAB, ou destinadas a outras categorias vacantes desse mesmo edital.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

No ato da inscrição o agente cultural responsável pelo projeto deverá apresentar na Secretaria de Cultura da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, localizada na Estação Ferroviária de Senhor do Bonfim/BA, situada à Avenida Operários da Leste, s/n, 1º andar, Bairro da Gamboa, Senhor do Bonfim/BA, CEP 48.970-000 ou no endereço eletrônico secultsb@gmail.com a seguinte documentação:

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

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pelos seus respectivos órgãos.
- IV. comprovante de residência de no mínimo 90 dias atualizado, por meio da apresentação de contas relativas à residência, como por exemplo: água, luz, telefone, IPTU e outros débitos municipais. Será considerado válido o comprovante em nome de terceiros desde que acompanhada de contrato de aluguel ou/e declaração de moradia assinada pelo proprietário ou locatário.
- V. Comprovante de conta bancária com informações do agente cultural inscrito.

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

- I. pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. pertencentes a população nômade ou itinerante.



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

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos seus respectivos órgãos.
- VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, como por exemplo: água, luz, telefone, IPTU e outros débitos municipais;
- X. certidão de idoneidade da União.³

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

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais; expedidas pelos seus respectivos órgãos, em nome do representante do grupo;
- IV. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, como por exemplo: água, luz, telefone, IPTU e outros débitos municipais, em nome do representante do grupo. Será considerado válido o

³ https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:10632191577672::::P3_TIPO:CNPJ



MINISTÉRIO DA
CULTURA





comprovante em nome de terceiros desde que acompanhada de contrato de aluguel ou/e declaração de moradia assinada pelo proprietário ou locatária.

9.6. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

9.7. **Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.8. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação e seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.1. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Senhor do Bonfim contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária previamente informada no ato da inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

10.2.2 **Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10.2.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 dias úteis de sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Senhor do Bonfim- BA (brasão oficial), incluindo a logo da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.





11.1. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a **Lei nº 14.903/2024** e o **Decreto nº 11.453/2023** que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo V** deste edital.

12.2.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.
- III. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados à acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, ser bom!



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://doem.org.br/ba/senhordobonfim> e/ou <https://doem.org.br/senhordobonfim>

13.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site <https://doem.org.br/ba/senhordobonfim> e/ou <https://senhordobonfim.ba.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

13.5 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secultsb@gmail.com e telefone celular: (74) 9 9933-1246.

13.6. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura em vigor.

13.7. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias, recursos do edital e critérios de distribuição dos recursos;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Plano de Trabalho/ Relatório de Objeto da Execução Cultural,;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulários de interposição de recursos de seleção

SENHOR DO BONFIM - BA, em 23 de Dezembro de 2024

ALEXANDRE DE SOUSA MAGALHÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO I – CATEGORIAS, RECURSOS DO EDITAL e CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

1. O presente edital possui valor total de **R\$ 556.163,17 (quinhentos e cinquenta e seis reais, cento e sessenta e três reais e dezessete centavos)**, distribuídos da seguinte forma:
 - a. 10 projetos de R\$ R\$ 7.000,00 (sete mil reais);
 - b. 15 projetos de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);
 - c. 40 projetos de R\$ 3.037,00 (três mil reais);
 - d. 20 projetos de 10.411,70 (dez mil quatrocentos e onze reais e setenta centavos) envolvendo Cultura Viva
 - e. 5 projetos de 13.800,00 (treze mil oitocentos reais) para Pontos de cultura:
 - f. Projetista: R\$:27.449,17 (vinte e sete mil quatrocentos e quarenta e nove reais e dezessete centavos)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- a) Música
- b) Cultura popular;
- c) Artesanato;
- d) Teatro ;
- e) Literatura;
- f) Dança;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- g) Circo;
- h) Artes Visuais;
- i) Audiovisual;
- j) Produção Cultural;
- k) Demais manifestações culturais e tradicionais matrizes africanas e Indígenas;

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1 Qualquer categoria poderá participar e ser premiada aos prêmios desde que preenchido os seguintes critérios em projetos:

4. Critérios para Projetos de R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

- a. O projeto deve envolver 2 (dois) a 3 (três) atos, performances artísticas ou ações culturais (ex.: duas a três performances, duas a três exposições, duas a três oficinas, duas a três apresentações de teatro, etc.).
- b. O projeto deve englobar um mínimo de 3 (três) participantes ativos, incluindo artistas, técnicos, profissionais de apoio, etc.
- c. O número total de sujeitos envolvidos deve ser proporcional ao escopo e à complexidade do projeto, com no mínimo 2 (dois) diferentes perfis de profissionais diversos.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





5. Critérios para Projetos de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

- a. O projeto deve envolver 1 (um) a 2 (dois) atos, performances artísticas ou ações culturais (ex.: uma a duas performances, uma a duas exposições, uma a duas oficinas, uma a duas apresentações de teatro, etc.).
- b. O projeto deve envolver pelo menos 2 (dois) sujeitos ativos, considerando artistas, técnicos, produtores, mediadores culturais ou outros profissionais essenciais para a realização da ação.

6. Critérios para Projetos de R\$ 3.037,00 (três mil e trinta e sete mil reais)

- a. O projeto deve envolver uma 1 (um) ato, performance artística ou ação cultural (ex.: uma performance, uma exposição, uma oficina, etc.) devidamente discriminado em projeto;
- b. O projeto deve envolver somente um sujeito ativo, considerando o artista para a realização da ação.

5. Critérios para Projetos de Pontos de Cultura – 05 Projetos - R\$ 13.800,00 (treze mil oitocentos reais)

- a. O projeto deve integrar-se a um Ponto de Cultura existente ou buscar formalizar a criação de um novo Ponto de Cultura.
- b. O projeto precisa demonstrar que contribuirá para o fortalecimento da infraestrutura do Ponto de Cultura, seja com melhorias no espaço físico, na formação de agentes culturais ou na ampliação das atividades culturais do ponto.
- c. Os Pontos de Cultura que não tiverem inscrição registrada na Plataforma Cultura Viva poderá ser reconhecida como Ponto de Cultura pelo Município de Senhor do Bonfim desde que presentes no projeto os seguintes critérios:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



- i. Dados do responsável por cadastrar a entidade/coletivo cultural;
- ii. Dados da Entidade / Coletivo Cultural;
- iii. Portifólio;
- iv. Cartas de Reconhecimento;
- v. Apoio e Carta de autorização de Coletivo sem Constituição Jurídica (apenas para coletivos culturais);
- vi. Comprovação de atuação e mobilização cultural na comunidade / em rede;
- vii. Selos da Rede Cultura Viva (informações opcionais) sobre estrutura e equipamentos para atuação em rede;
- viii. Envio da inscrição preenchida para avaliação.

**6. Critérios para projetos envolvendo Cultura Viva – 20 Projetos - R\$ 10.411,70
(dez mil quatrocentos e onze reais e setenta centavos)**

- a. No caso dos projetos fomentados por meio da Cultura Viva estes devem estar em conformidade com a LEI Nº 13.018, DE 22 DE JULHO DE 2014.
- b. O projeto deve priorizar a participação ativa da comunidade local na sua concepção, desenvolvimento e execução.
- c. O projeto deve envolver uma produção significativa em termos de quantidade de elementos (ex.: número de apresentações, produções de conteúdo, exposições, eventos, tempo de execução etc.) destacável em projeto com no mínimo 03 (três) atos, performances artísticas ou ações culturais (ex.: no mínimo três performances de dança, no mínimo três exposições, no mínimo três oficinas, no mínimo três apresentações de teatro etc.).
- d. O projeto deve englobar um mínimo de 05 participantes ativos, incluindo artistas, técnicos, profissionais de apoio, etc.
- e. O número total de sujeitos envolvidos deve ser proporcional ao escopo e à complexidade do projeto, com no mínimo 3 diferentes perfis de profissionais diversos.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



CONCEITUAÇÕES DO ITEM 3.1

1. **Ato:** Entende-se como uma ação deliberada e intencional realizada pelo artista, com o objetivo de expressar ideias, emoções ou reflexões, seja por meio de uma obra ou intervenção artística. Exemplos: esculturas, pinturas, artesanato, poesia, dança, declamações, entre outros.
2. **Performance Artística:** Entende-se como uma forma de expressão artística ao vivo, onde o artista utiliza o corpo, o espaço e o tempo para criar uma experiência, muitas vezes interativa, que pode envolver o público e desafiar convenções artísticas ou sociais. Exemplos: teatro, dança, shows, intervenções, instalações artísticas, entre outros.
3. **Ação Cultural:** Entende-se como uma prática ou evento que visa promover e disseminar manifestações culturais, podendo envolver atividades artísticas, educacionais e comunitárias, com o objetivo de valorizar e integrar a cultura de diferentes grupos ou comunidades. Exemplos: festivais, exposições, oficinas, programas, sarau, espetáculos, entre outros.



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
LEI ALDIR BLANC II

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

DADOS BÁSICOS	
Nome Razão Social:	
Nome Social e Nome Artístico:	
Endereço:	
CPF ou CNPJ:	
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencço a comunidade tradicional Comunidades

Extrativistas

Comunidades

Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as)

Artesanais Povos de

Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual _____



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Gênero:

- Mulher cisgênero;
 Homem cisgênero;
 Mulher Transgênero;
 Homem Transgênero;
 Pessoa Não Binária;
 LGBTQIAPN+;
 Não informar;

Cor:

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo, indicar qual _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!



- Ensino Fundamental
Completo Ensino Médio
Incompleto
- Ensino Médio
Completo Curso
Técnico Completo
- Ensino Superior
Incompleto Ensino
Superior Completo
- Pós Graduação Completo
 Pós-Graduação Incompleto

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 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- 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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficineiro(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:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!



PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

DADOS BÁSICOS	
Nome Razão Social:	
Nome Social e Nome Artístico:	
Endereço:	
CPF ou CNPJ:	
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal:	
CPF do representante legal:	
E-mail do representante legal:	
Telefone do representante legal:	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

Gênero do representante legal

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Cor do representante legal

-)
Branca (
) Preta
) Parda
)
Amarela

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

-) Sim
) Não

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

-)
Auditiva (
) Física
)
Intelectual (
) Múltipla
) Visual
) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO III- CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Senhor do Bonfim.	10
C	Coerência da planilha orçamentaria 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



MINISTÉRIO DA CULTURA



PREFEITURA DE
SENHOR DO BONFIM
Cuidar bem, ser bom!



D	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
E	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 portfólios dos membros da ficha técnica).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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 E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- A) tempo de atuação em relação a categoria inscrita sendo levado em consideração o portfólio apresentado;
- B) projetos ou/e publicações em relação a categoria inscrita sendo levado em consideração o portfólio apresentado.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 25 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0(zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - III apresentem falsidade de informações, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHOR DO BONFIM - BA E O AGENTE
CULTURAL.

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.988.308/0001-39, com sede na Praça Nova do Congresso, 01 - Central Shopping - Centro, Sr. do Bonfim - BA, 48970-000, neste ato representado por seu Prefeito, **LAÉRCIO MUNIZ DE AZEVEDO JUNIOR**, portador do RG nº 787.949.515 SSP/BA e CPF nº 004.125.565-88, e o (a) AGENTE CULTURAL residente e domiciliado (a) _____

inscrito (a) do CNPJ/MF ou CPF, sob o Nº _____, RG Nº _____ aqui denominado CONTRATADO(A), considerando as expressas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, atos consequentes, considerando a licitação a que se procedeu, sob modalidade **CREDENCIAMENTO Nº. XXX/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: XXX/2024**, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, principalmente o Edital de Convocação, todos integrantes e inseparáveis deste instrumento, como se transcritos estivessem, resolvem firmar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PROCEDIMENTO

1.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da lei nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), do decreto n. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do decreto nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____ contemplado no conforme processo administrativo Nº _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

4.2. Atividades:

- 2126 - FORTALECIMENTO DA POLITICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
- 2127 - FOMENTO ÀS ATIVIDADES ARTISTICAS E CULTURAIS - LEI ALDIR BLANC

4.3. Elementos de despesa:

- 3.3.5.0.43.00.00. Subvenções Sociais
- 3.3.6.0.45.00.00. Subvenções Econômicas



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- 3.3.9.0.48.00.00. Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
- 4.4. Fonte: 2719- Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022 - 2024
CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS
5.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante _____ de R\$ _____ reais).

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

- Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- Monitorar o cumprimento pelo (a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no item 6.2.

6.2. São de Obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- Executar a ação cultural aprovada;
- Apresentar prestação de contas da conta aberta para fins de execução do projeto relacionado a este Termo de Execução Cultural, não fazendo, deverá o proponente devolver o valor recebido;
- Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc II na realização da ação cultural;
- Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- Prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- Atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;
- Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc II, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- Executar a contrapartida conforme pactuado.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II. Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III. 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2 a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III. 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 IV. 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.

CLÁUSULA OITAVA – 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, poderá ser realizado apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DA 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. Desde que enquadrados nas hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



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.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 danos 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 prevista na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

12.1. Esse termo de Execução Cultural será monitorado pela Secretaria Municipal de Cultura;

12.2. A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.

12.3. A execução deverá ocorrer, integralmente, na cidade de Senhor do Bonfim, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



12.4. O AGENTE CULTURAL, deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para conclusão das etapas de entregas previstas.

12.5 A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTA

13. O Agente cultural deverá prestar contas 6 (seis) meses após o recebimento do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- VIGÊNCIA

14. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de _____, podendo ser prorrogado por _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Senhor do Bonfim-Bahia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1 Ficam eleito o Foro de Senhor do Bonfim-BA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Senhor do Bonfim - BA, ____ de _____ de 2024.

Laércio Muniz de Azevedo Junior
Prefeitura Municipal de Sr. do Bonfim
Contratante

Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

Nome/Assinatura: _____

CPF XXX.XXX.XXX-XX

Nome/Assinatura: _____

CPF XXX.XXX.XXX-XX



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, por bem!



ANEXO V- MODELO DE PLANO DE TRABALHO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: _____
Escolha a categoria a que vai concorrer: _____
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)
Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)
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.)



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência) Acessibilidade arquitetônica:

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

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

Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Local onde o projeto será executado
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cinea sta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Préprodução	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	xx/xx/2025	xx/xx/2025

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoios 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.)



MINISTÉRIO DA CULTURA





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)

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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	01	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop /seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF dos agentes participantes;
- Portfólio dos agentes participantes com devidas comprovações.



MINISTÉRIO DA CULTURA



PREFEITURA DE SENHOR DO BONFIM
Cidade-bom, faz bem!



RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
 Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
 Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



MINISTÉRIO DA
CULTURA





◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

() Sim () Não

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

6. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VI

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.

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:	
NOME DO REPRESENTANTE:	
CPF:	RG:
EMAIL:	TELFONE:

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 edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Senhor do Bonfim – BA, _____ de xxxxxx de 2024.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do agente cultural: _____

CPF: _____

Nome do Projeto inscrito: _____

Categoria: _____

MODELO DE RECURSO:

À comissão de seleção,

Com base na **ETAPA DE SELEÇÃO** do Edital de Chamamento Público nº 002/2024, 7.6 – Recurso da etapa de seleção, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nome do agente cultural: _____

CPF: _____

Nome do Projeto inscrito: _____

Categoria: _____

MODELO DE RECURSO:

À comissão de seleção,

Com base na **ETAPA DE HABILITAÇÃO** do Edital de Chamamento Público nº 002/2024, 9 – Etapa de Habilitação, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA





CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	14/01/2025 A 14/02/2025
HABILITAÇÃO	14/01/2025 A 14/02/2025
RESULTADO	15/02/2025
PRAZO PARA RECURSO DE HABILITAÇÃO	17/02/2025 A 19/02/2025
ANÁLISE DO RECURSO DE HABILITAÇÃO	DE 19/02/2025 A 21/02/2025
RESULTADO DO RECURSO DE HABILITAÇÃO	21/02/2025
ANÁLISE DE SELEÇÃO	24/02/2025 A 17/03/2025
RESULTADO DA SELEÇÃO	18/03/2025
PRAZO PARA RECURSO DE SELEÇÃO	19/03/2025 A 21/03/2025
ANÁLISE DO RECURSO DE SELEÇÃO	24/03/2025 A 26/03/2025
RESULTADO DO RECURSO DE SELEÇÃO	27/03/2025
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	31/03/2025 A 03/04/2025

1. O cronograma poderá ser alterado, mediante justificativa formal registrada em ata, com posterior publicação no Diário Oficial, conforme estabelecido em Edital vigente.