

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

### FOMENTO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, através de recursos remanescentes.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal de Regulamentação nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e desburocratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, com fundamento na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16. Além disso, este edital foi produzido com aplicação de linguagem simples e outras técnicas de comunicação eficaz, buscando facilitar a compreensão de todas as pessoas interessadas em seu conteúdo.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas as expressões culturais do município de Licínio de Almeida.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 21.326,50 (Vinte e um mil, trezentos e vinte e seis reais e setenta centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital e na tabela abaixo:

	<b>AUDIOVISUAL - Categoria</b>	<b>Valor por projeto</b>	<b>Vagas</b>	<b>Total</b>
A	Produção de curta-metragem	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
B	Produção de videoclipe	R\$ 4.775,50	3	R\$ 14.326,50
	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4</b>	<b>R\$ 21.326,50</b>

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 031100 - SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER. FUNÇÃO: 13 – CULTURA. SUB FUNÇÃO: 392 - DIFUSÃO CULTURAL; PROGRAMA: 028 - CIDADANIA, ESPORTE E LAZER; AÇÃO: 13.392.0028.2.110 - INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO. ELEMENTOS DE DESPESA: 33903100000 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS; 3390360000 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA. FONTE DE RECURSO: 17150000 – TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 – ART. 5º - AUDIOVISUAL.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2.4 Por se tratar de ações de fomento, não haverá retenção de tributos na fonte referente aos pagamentos dos projetos contemplados.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Licínio de Almeida há pelo menos 2 (dois) anos, a contar da data de publicação deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

V – Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 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, conforme o modelo constante no Anexo IV.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente funções de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, 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
- III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos itens 4.1 e 4.2.

4.4 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 I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3 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, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

5.5 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.

5.5.1 Permanecendo sem preenchimento, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo ocupadas pelos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar, no ato da inscrição:

a) autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V;

5.7 Para fins de verificação da autodeclaração, em caso de denúncia ou de recurso de proponente que se sentir prejudicado, poderão ser realizados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração e outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e pessoas indígenas.

5.8 As pessoas jurídicas e os grupos e coletivos culturais podem concorrer às cotas étnico-raciais, desde que preencham pelo menos um dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas, ocupando posições de liderança, funções criativas e funções decisórias no projeto; e

III – 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.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos na seção 5 deste edital.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória para inscrição, entre os dias **18 a 28 de novembro de 2024 ATÉ ÀS 16 HORAS**.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação de **FORMA PRESENCIAL**, na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, localizada no endereço: Praça Waldeck Ornelas, sn, Bairro Gerais até o dia 28 de novembro às 16 horas.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Imprimir e preencher o **Formulário de inscrição** (ver perguntas no Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

- b) **Ficha técnica** do projeto, contendo a lista das pessoas integrantes e a função de cada uma;
- c) **Currículo** do proponente;
- d) **Mini-currículo dos principais integrantes** do projeto;
- e) Em caso de pessoa física, **documentos pessoais** do proponente (CPF e RG);
- f) Em caso de pessoa jurídica (incluindo MEI), documentos pessoais do responsável pela inscrição (CPF e RG) e **cartão CNPJ** ou comprovante de inscrição CNPJ ou certidão CNPJ.
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 (dois) projetos, e poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

7.5 Caso não haja propostas aprovadas em número suficiente para preencher as vagas disponíveis, um mesmo proponente poderá ter mais de um projeto aprovado, respeitando-se a ordem de classificação geral e demais itens deste edital.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução entre 2 (dois) e 3 (três) meses, podendo iniciar a partir de janeiro de 2025 e devendo finalizar até março de 2025.

7.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.9 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.

7.10 A Administração Pública poderá realizar oficinas, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas, visando garantir a inscrição das populações vulneráveis, buscando ativamente sua participação e facilitando os procedimentos, sem, contudo, interferir no conteúdo das propostas a serem inscritas.

## 8. ORÇAMENTO DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a tabela orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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, casos em que cabe ao proponente escrever a justificativa dos valores indicados.

8.5 O valor total do projeto deverá ser igual ao valor destinado a cada vaga, conforme Anexo I do presente edital.

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- I - 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;
- II - 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
- III - 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 obras e das ofertas culturais em geral.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 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 a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas poderão contemplar a gratuidade de exibição dos conteúdos produzidos; sessões especiais comentadas em escolas, associações e outros espaços de socialização; oficinas e ações de formação gratuitamente oferecidas à comunidade, entre outras possibilidades, envolvendo o audiovisual ou outras linguagens artísticas e/ou ações culturais.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no máximo até 15 de abril de 2025.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção, e respectivo prazo recursal;
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos na seção 14, e respectivo prazo recursal;
- III - Celebração do Termo de Execução Cultural: assinatura do termo que vincula o proponente às obrigações assumidas, autoriza o pagamento e dá início à execução do projeto.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção, formada por no mínimo 2 membros, integrada por pareceristas externos, sendo que a presidência da comissão será exercida por servidor municipal designado para esta finalidade.

12.4 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - 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;

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida comissão, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, que designará comissão recursal formada por 2 (dois) membros, incluindo o Secretário, que a presidirá.

12.8 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 O resultado do recurso será divulgado em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal.

## **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias, destinados aos projetos com maior pontuação geral, respeitando-se sempre os percentuais reservados às cotas étnico-raciais.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (disponível pelo link

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> );

II - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (disponível pelo link

<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx> );

III - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários municipais (disponível pelo link

<http://www.keepinformatica.com.br/portal/web/site/emite-cnd> );

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (disponível pelo link <https://www.tst.jus.br/certidao1> );

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VI – comprovante de conta bancária, em nome do proponente, com saldo zerado, que será utilizada exclusivamente para a finalidade da execução do projeto cultural, até o momento da apresentação do relatório final de execução.

### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, quais sejam, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (disponível pelo link

<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu> );

IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (disponível pelo link

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ). ;

- V - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (disponível pelo link <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx> );
- VI - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários municipais (disponível pelo link <http://www.keepinformatica.com.br/portal/web/site/emite-cnd> ).
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS (disponível pelo link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> );
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (disponível pelo link <https://www.tst.jus.br/certidao1> );
- IX - comprovante de domicílio, por meio da apresentação de contas, faturas ou boletos em nome da Pessoa Jurídica (razão social ou nome fantasia);
- X – comprovante de conta bancária, sob titularidade do proponente, com saldo zerado, que será utilizada exclusivamente para a finalidade da execução do projeto cultural, até o momento da apresentação do relatório final de execução.

14.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada para pessoas físicas, 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.

14.3 O comprovante de conta bancária poderá ser entregue até o momento da celebração do Termo de Execução Cultural, substituindo-o na fase de Habilitação uma declaração de que o documento será providenciado até o prazo previsto para a assinatura.

14.4 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.

14.5 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer.

14.6 Os recursos de trata o item anterior deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.8 Caso o proponente 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.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; e do Município de Licínio de Almeida, conforme arquivo digital a ser disponibilizado aos selecionados.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 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, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, cujo modelo será oportunamente disponibilizado aos proponentes selecionados.

17.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial, no site da Prefeitura de Licínio de Almeida, nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br/>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpliciniodealmeida@gmail.com](mailto:lpliciniodealmeida@gmail.com), do telefone **77 99119 8936** ou presencialmente, na sede da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer do município de Licínio de Almeida, praça Waldeck Ornelas, Bairro do Gerais.

18.4 Casos não previstos nas regras deste edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Licínio de Almeida de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 Os agentes culturais selecionados serão os responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual desenvolvidos. A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por qualquer uso indevido de imagens e/ou obras de outras pessoas que ocorram durante a realização do projeto.

18.8 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, 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).

18.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de análise, pontuação e seleção;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo V - Declaração étnico-racial.

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso

Anexo VII - Termo de Execução Cultural

Anexo VIII - Relatório de Execução do Objeto

Licínio de Almeida, 18 de novembro de 2024.

Eston Souza da Silva  
Secretário de Cultura, Esportes e Lazer

## ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO

### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 21.326,50 (Vinte e um mil, trezentos e vinte e seis reais e setenta centavos), distribuídos da seguinte forma:

	AUDIOVISUAL - Categoria	Valor por projeto	Vagas	Total
A	Produção de curta-metragem	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
B	Produção de videoclipe	R\$ 4.775,50	3	R\$ 14.326,50
	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4</b>	<b>R\$ 21.326,50</b>

- Até R\$ 7.000,00 (sete mil) para apoio a produção de obras audiovisuais de curta-metragem;
- Até R\$ 14.326,50 (quatorze mil, trezentos e vinte e seis reais e setenta centavos) para apoio a produção de videoclipes musicais.

### DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

#### A) PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGENS:

Para fins deste edital, refere-se ao apoio concedido à produção de filmes de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de ficção, documentário ou animação.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme, ou apenas parte do processo, desde que ao final do período o filme esteja pronto para exibição pública.

#### B) PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES:

Para fins deste edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe **musical** de **artistas locais**, com duração de **3 a 7 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

**1. DADOS DO PROPONENTE**

1.1 DADOS PESSOAIS

- a) Nome Completo:
- b) Nome artístico ou nome social (se houver):
- c) CPF:
- d) RG:
- e) Data de nascimento:
- f) Endereço completo:
- g) CEP:
- h) Telefone:
- i) E-mail:
- j) Redes sociais:

1.2 QUESTIONÁRIO SOCIO-CULTURAL

**a) Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher transgênero
- Homem transgênero
- Pessoa não binária
- Não informar

**b) Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**c) 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

**d) Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Não
- Sim - Auditiva
- Sim - Física
- Sim - Intelectual
- Sim - Múltipla
- Sim – Visual
- Sim – Outra

**e) 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

**f) Qual a sua renda mensal fixa individual recente?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. OBS.: 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

**g) 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

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

- Diretor, diretora
- Roteirista
- Cinegrafista, fotógrafo, iluminador e/ou outras funções relacionadas a direção de fotografia
- Técnico de som, engenheiro de som, sonoplasta e/ou outras atividades relacionadas a sonorização e tratamento de som
- Figurinista, cenógrafo e/ou outras funções relacionadas a direção de arte
- Montador, editor de audiovisual
- Outras funções/profissões técnicas relacionadas ao audiovisual
- Outras funções/profissões artísticas relacionadas ao audiovisual
- Artesão/artesã, Artista, Brincante, Criador(a) e afins.
- Professor(a), instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico-cultural e afins.
- Curador(a), programador(a) e afins.
- Produtor(a) cultural
- Gestor(a) cultural
- Técnico(a) cultural (som, luz, cenotécnica, cenografia, figurino etc)
- Consultor(a), pesquisador(a) e afins.
- Outro

**1.2. AÇÕES AFIRMATIVAS**

**- Deseja concorrer às cotas étnico-raciais?**

- Não, ou seja, irei concorrer apenas na AMPLA CONCORRÊNCIA
- Sim, desejo concorrer nas cotas para PESSOAS NEGRAS (pretas e pardas)
- Sim, desejo concorrer nas cotas para PESSOAS INDÍGENAS

**- Anexos obrigatório para quem concorre nas cotas:**

- a) Autodeclaração étnico-racial, conforme o modelo disponível no anexo 5 do edital;

**2. DADOS DO PROJETO**

**a) Nome do Projeto:**

**b) Categoria de apoio:**

- Produção de curta-metragem
- Produção de Videoclipe

**c) Resumo do projeto (máx. 3 linhas)**

---

---

---

---

**d) Descrição/Justificativa do projeto (O QUE e POR QUE)**

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

---

---

---

---

**e) Objetivos e metas do projeto (PARA QUE)**

(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.)

---

---

---

---

(Quanto às metas, 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.)

---

---

---

---

**f) Público-alvo (perfil do público a ser atingido pelo projeto) (PARA QUEM?)**

(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?)

---

---

---

---

**g) Local onde o projeto será executado (ONDE)**

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.

---

---

---

---

**h) Equipe / Ficha técnica (COM QUEM?)**

Informe quais são os principais profissionais que atuarão no projeto, incluindo as seguintes informações sobre cada um deles: nome completo, função e CPF.

<b>Nome do profissional</b>	<b>Função no Projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Mini currículo</b>
Ex: João Silva	Baterista	1234567890	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**i) Cronograma e Roteiro de Execução (QUANDO e COMO)**

- Data de início da execução do projeto:
- Data final da execução do projeto:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Ensaios	Pré-produção	Ensaios com a Banda	12/01/2025	15/01/2025

**j) Estratégias de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som nos bairros etc.

---



---

**k) ORÇAMENTO**

- Envie uma **tabela ou planilha** informando todas as despesas que serão pagas com o recurso recebido:

ORÇAMENTO GERAL					
Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço / observações
Ex.: Fotografia	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Orçamento fornecido pelo fotógrafo xxx
AÇÕES DE ACESSIBILIDADE					
Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço / observações
VALOR TOTAL					

- O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, venda de produtos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento.)

---

---

---

**l) Contrapartida**

OBS.: A contrapartida é obrigatória para projetos inscritos na Lei Paulo Gustavo. Pode ser uma oficina, uma palestra, uma atividade escolar, uma exibição gratuita etc.

- Qual contrapartida será oferecida pelo proponente? (descreva abaixo os detalhes de como será a contrapartida)
- Quando a contrapartida acontecerá?
- Em que local a contrapartida acontecerá?

---

---

---

---

**3. ACESSIBILIDADE**

**3.1 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência. Ao final, informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.)

a) 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 \_\_\_\_\_

b) 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 \_\_\_\_\_

c) 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.

### 3.2 Recursos destinados às ações de acessibilidade

OBS.: Como regra, o projeto deve destinar no mínimo 10% de seu valor total às ações de acessibilidade.

---

---

---

---

### 3.3 Você entende que o projeto se encaixa em algumas das exceções abaixo?

- ( ) o projeto não se encaixa em nenhuma das exceções, ou seja, foi cumprida a exigência de 10% do orçamento destinados a ações de acessibilidade.
- ( ) acessibilidade inaplicável em razão das características do objeto cultural, ou seja, não existe nenhuma ação de acessibilidade possível de ser aplicada ao projeto;
- ( ) o projeto já contempla integralmente as medidas de acessibilidade, compatíveis com as características do objeto cultural, e mesmo assim não atingiu os 10% exigidos no orçamento;

### 3.4 Explique sobre as ações de acessibilidade

- Explique em poucas palavras como as medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

- ATENÇÃO: caso tenha marcado alguma exceção na pergunta anterior, justifique aqui.

---

---

---

---

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO**

(anexar)

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**ANEXO II B**  
**INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA**

*No caso de proponente pessoa jurídica (com fins lucrativos, sem fins lucrativos e MEI), devem ser respondidas as perguntas abaixo, além de todas as indicadas na seção anterior (pessoa física).*

**1. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**

- Nome completo do proponente  
(Corresponde ao "Nome do Empresário", no Certificado do MEI)
- Nome artístico ou nome fantasia (se houver)
- CNPJ do MEI (coloque apenas números)
- Data de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)  
(Corresponde à "Data de início das atividades", no Certificado do MEI)

**2. PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS**

- Proponente (nome da entidade ou empresa)
- Nome fantasia (se houver)
- CNPJ (coloque apenas números)
- Data de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Endereço completo da pessoa jurídica
- CEP
  
- Tipo de pessoa jurídica
  - Associação da sociedade civil
  - Cooperativa
  - Empresário individual
  - Empresa privada (microempresa - ME)
  - Empresa privada (empresa de pequeno porte - EPP)
  - Empresa privada (outras modalidades)
  - Outra:
  
- Ramo de atividade principal da pessoa jurídica
- Contatos da instituição / empresa (telefone e e-mail)
- Redes sociais da instituição / empresa

**3. GRUPO OU COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ, REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

*Este tipo de inscrição é destinada a grupos ou coletivos artísticos e culturais que não têm formalização jurídica (ou seja, não têm CNPJ). É necessário que uma pessoa física participante do grupo se responsabilize pela inscrição.*

- Nome do grupo
  
- Data de início das atividades (Pode ser indicada uma data aproximada)
  
- Endereço completo  
(Caso o grupo ou coletivo tenha um local considerado como sede das atividades, incluir o endereço completo, com CEP)
  
- Tipo de grupo
  - Grupo / coletivo de teatro ou dança
  - Grupo / coletivo musical
  - Grupo ou coletivo de audiovisual
  - Grupo de capoeira
  - Grupo ou coletivo literário
  - Movimento artístico/cultural popular (exemplo: Reisado)
  - Movimento artístico/cultural urbano (exemplo: Hip Hop)
  - Entidade de classe e/ou movimentos sociais
  - Outra:
  
- Quantas pessoas fazem parte do grupo/coletivo?
  
- Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
  
- Contatos do grupo (telefone e e-mail)
  
- Redes sociais do grupo

### ANEXO III

#### CrITÉrios de análise, pontuação e seleção

#### 1. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO

1.1 As propostas inscritas serão avaliadas pela Comissão Avaliadora por meio dos seguintes critérios:

IDENT. DO CRITÉRIO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>	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 evidente os resultados que serão obtidos.	0 - Não atende  1 - 2 Atende Insuficientemente  3 - 4 Atende Parcialmente  5 - Atende Plenamente
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural local</b>	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Licínio de Almeida.	0 - Não atende  1 - 2 Atende Insuficientemente  3 - 4 Atende Parcialmente  5 - Atende Plenamente
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b>	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	0 - Não atende  1 - 2 Atende Insuficientemente  3 - 4 Atende Parcialmente  5 - Atende Plenamente
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas</b>	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	0 - Não atende

	<b>metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b>	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	1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>	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.	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>	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).	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
G	<b>Trajetória artística e cultural do agente cultural</b>	Será considerada, para fins de análise, a carreira do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	0 - Não atende 1 - 2 Atende Insuficientemente 3 - 4 Atende Parcialmente 5 - Atende Plenamente
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>35 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>F</b>	Agente cultural do gênero feminino	2
<b>G</b>	Agente cultural negro ou indígena	2
<b>H</b>	Agente cultural com deficiência	2
<b>I</b>	Agente cultural residente em regiões de menor IDH [ZONA RURAL E PERIFERICA]	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>J</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	2
<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	2
<b>L</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	2

<b>M</b>	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	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

1.3 A Comissão poderá indicar outras adequações que julgar necessárias ao aprimoramento da execução da proposta, conforme orientações dispostas neste certame.

1.4 A pontuação máxima, relativa à soma total de pontos atribuídos em cada critério, alcançada por cada proposta na avaliação será de **35 (trinta e cinco) pontos**.

1.5 À avaliação final será observado, o **acréscimo de 2 (dois pontos)**, como ponto adicional, cumulativo, (**total de 8 pontos**) para projetos culturais que:

I – Tenham como agente cultural (proponente) PESSOA FÍSICA: de gênero feminino, negro ou indígena, PCD e residente em regiões de menor IDH.

II - Tenham como agente cultural (proponente) PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ: Composto por mais de 50% de mulheres, mais de 50% de pessoas negras ou indígenas, sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH e com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

1.6 A classificação das propostas obedecerá a ordem decrescente de pontuação alcançada na soma total de pontos obtidos nos critérios e pontuação adicional.

1.7 Em caso de empate, para desempate será considerado a melhor pontuação nos critérios conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - "A";

II - "B"; e

III - "G".

1.8 Persistindo o empate, o desempate será decidido pela maioria absoluta de votos dos avaliadores.

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico: \_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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.

<b>NOME DO INTEGRANTE</b>	<b>CPF</b>	<b>ASSINATURA</b>

LICÍNIO DE ALMEIDA-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]

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

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_,

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

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

LICÍNIO DE ALMEIDA-BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Declarante

[NOME COMPLETO]

## ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° \_\_\_\_/\_\_\_\_. TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° \_\_\_\_/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 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 Licínio de Almeida, Bahia, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Esporte e Lazer, Senhor(a) Eston Souza da Silva, e o(a) agente cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG n° [INDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n° [INDICAR N° 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. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR N° 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 conforme processo administrativo n° [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 n° [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 da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, estado da Bahia:

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 ao Departamento Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do ou prestação de informações in loco, 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 Departamento Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

### **7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

7.2 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **8. TITULARIDADE DE BENS**

8.1. 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.

8.2. 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.

## **9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

9.1 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.

9.2. 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.

9.3 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

## **10. SANÇÕES**

10.1. 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.

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O Departamento de Cultura fará o monitoramento das ações formando uma comissão específica que analisará o material solicitado para a comprovação ou ainda a visita in loco das oficinas e solicitação de fotografias comprovando a produção dos materiais dos projetos vencedores, os proponentes devem enviar relatório final contendo fotos e links no caso de postagens em redes sociais.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por até 1 (um) mês

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

## **14. FORO**

14.1. Fica eleito o Foro de Licínio de Almeida, Bahia na Coordenação Municipal de Cultura 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 FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome completo do proponente:

CPF/CNPJ do proponente (apenas números):

Nome do projeto:

Nº do termo de execução/processo administrativo:

Valor repassado para o projeto:

Data de início da execução do projeto:

Data de finalização:

#### 1.1 Categoria:

- (A) Produção de curta-metragem
- (B) Produção de videoclipe
- (C) Produção audiovisual multilinguagem
- (D) Cinema itinerante e cinema de rua
- (E) Oficina, minicursos e formação
- (F) Apoio a cineclube

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. 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.

## **2.2. Relato das ações desenvolvidas**

Nos conte como foi a execução do projeto, desde o início até o final.

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

Destaque os principais resultados obtidos, além de outras informações pertinentes.

## **2.3 Justificativa de alterações**

Caso tenha havido alterações no planejamento original, justifique aqui. Diga por que aconteceu a alteração, como foi resolvida, quais os impactos etc.

## **2.4. Cumprimento das metas e objetivos**

Confira no seu projeto original quais foram os objetivos e metas planejados, e comente cada um deles nos campos abaixo:

### **a. Metas/objetivos realizados integralmente:**

Descreva cada objetivo ou meta (conforme projeto) e informe como cada uma foi cumprida.

### **b. Metas/objetivos não cumpridos (ou apenas parcialmente cumpridos)**

Descreva o objetivo ou meta (conforme projeto) e justifique o não cumprimento ou cumprimento parcial (ou seja, explique por que não foi possível cumprir o foi planejado).

## **3. PRODUTOS GERADOS**

### **3.1. A execução do projeto gerou qual dos produtos abaixo?**

Marque tudo o que foi gerado pelo seu projeto (pode marcar mais de um, se for o caso).

( ) Curta-metragem documentário

( ) Curta-metragem ficção

- Curta-metragem animação
- Videoclipe
- Outros tipos de vídeo
- Música (gravada)
- Live (transmissão on-line)
- Publicação ou catálogo
- Livro
- Relatório de pesquisa
- Apresentações ao vivo (shows, teatro, declamação etc)
- Espetáculo teatral
- Jogo
- Site
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Inclua os links de acesso ao(s) vídeo(s) e aos demais produtos (caso haja).

**3.3. Caso não tenha sido gerado nenhum produto, quais foram os resultados do projeto?**

Conte quais foram os resultados das ações. Explique como eles puderam ser acompanhados/verificados? Exemplo: oficinas de audiovisual, criação de cineclubes, exposições públicas de filmes etc.

**3.4. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- Virtual.
- Presencial.
- Híbrido (presencial e virtual).

### **3.5. CASO TENHA MERCADO VIRTUAL OU HÍBRIDO: Quais plataformas virtuais foram usadas para execução do projeto?**

OBS.: Você pode marcar mais de uma opção.

Não aplicável

Youtube

Instagram

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom ou outras plataformas ao vivo.

Site

Outros: \_\_\_\_\_

### **3.6 CASO TENHA MERCADO PRESENCIAL OU HÍBRIDO: Em caso de execução/acesso presenciais, onde aconteceram as ações?**

Informe os locais, tais como espaços culturais públicos ou privados, eventos, sede do grupo, escolas, ruas, praças, parques, comunidades, territórios dentro ou fora do município etc.

### **3.7. Público alcançado**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, e explique como foi feita a contagem (ex.: lista de presença, ingressos vendidos, número de acessos, estimativa oficial etc). OBS.: Caso o público tenha sido muito inferior ao previsto, explique resumidamente os motivos.

### **3.8. Divulgação do Projeto/Ações/Produtos**

Informe como o projeto foi divulgado. Se for o caso, inclua os links das redes sociais, publicações, clipping, inserções no rádio, panfletos etc.

## **4. EQUIPE DO PROJETO**

#### 4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

#### 4.2 Houve mudanças na equipe originalmente prevista?

Responda SIM ou NÃO. Caso seja SIM, informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto. Se for o caso, justifique as eventuais substituições ou alterações.

#### 4.3 Informe abaixo os dados dos/das profissionais que participaram da execução do projeto (incluindo o proponente):

Nome completo	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Morador do município?
Ex.: João Silva	Cineasta	123454789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### 5. CONTRAPARTIDA

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

### 6. AÇÕES DE ACESSIBILIDADE

Descreva como as ações de acessibilidade previstas no projeto foram executadas, as pessoas envolvidas e beneficiadas etc. Caso não tenha sido aplicado o recurso nas ações de acessibilidade, justifique o motivo.

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

(você pode marcar mais de uma opção, de acordo com a sua avaliação sobre os impactos positivos do seu projeto)

- Desenvolveu processos de criação, de investigação artística, de pesquisa cultural.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter financeiramente as atividades culturais do coletivo, artista ou grupo.

- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo ou grupo.
- Promoveu as práticas culturais do artista, coletivo ou grupo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais (oficinas, cursos, palestras etc).
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na memória, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.
- Promoveu e/ou fortaleceu a cultura da região de Licínio de Almeida.
- Colaborou para a iniciação ou incentivo de novos talentos, novos artistas ou novos profissionais da cultura.
- Colaborou para o reconhecimento ou fortalecimento de artistas experientes, mestres da cultura popular, grupos ou coletivos artísticos com reconhecida experiência nas práticas culturais.
- Outro:

## **8. CAMPO LIVRE**

Se achar necessário, inclua aqui mais informações ou dados relevantes que não foram abordadas nas perguntas anteriores.

## **9. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, fotografias, links para vídeos, depoimentos, materiais de divulgação, cartazes entre outros. OBS.: Preferencialmente, junte os arquivos e documentos em arquivos PDF.