



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2023

Processo Administrativo nº 069/2023

O Município de Jacaraci, estado da Bahia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, tornam público que até o dia 19 de janeiro de 2024 estarão abertas as inscrições do edital para a seleção de **PROJETOS CULTURAIS** no município de Jacaraci com recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo.

I-Apoio a produções audiovisuais

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassa dos por meio da Lei Complementar nº 195/2022- Lei Paulo Gustavo.

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-se 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 da Prefeitura do Município de Jacaraci.

Deste modo, a Unidade de Gestão de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado 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.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais **AUDIOVISUAIS** para receber em apoio financeiro conforme as linhas de crédito descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, como objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jacaraci.

1.2 Os projetos deverão ser realizados dentro do município de Jacaraci.

1.3 Os conteúdos produzidos com o apoio deste Edital são de domínio público, garantidos os direitos autorais do autor (a).



2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$131.078,10 (Cento e trinta e um mil e setenta e oito reais e dez centavos), dividido entre as linhas de crédito descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ORGÃO/UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO
11.00.000- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO	2078 - Gestão das Ações Lei Paulo Gustavo	3.3.9.0.31.00.00- Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas 3.3.9.0.39.00.00- Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural domiciliados ou sediados em Jacaraci- BA há pelo menos 2 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV - Coletivo/Grupo 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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, podendo receber remuneração pelo feito, limitado a 1 (uma) atividade.

3.6 No caso do proponente ser MEI (Micro Empreendedor Individual), o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária, comprovado pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração dos editais de execução da Lei Complementar nº 195/2022, 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 do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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);

IV - se enquadrem como instituições religiosas, salvo quando caracterizadas exclusivamente como colaboração de interesse público, e, desde que o objeto do projeto contemple ações em de edificação tombada pelo poder público ou tenha natureza cultural;

V - sejam instituições que não tenham natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado no projeto seja de cunho artístico;

VI - estejam omissos no dever de apresentar e prestar contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública;

VII - tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VIII - tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública;

IX - tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;



X - tenham entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

XI - tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

XII - estejam em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

XIII - tenham pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado que, respectivamente, seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos, servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e servidor público da administração pública municipal ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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 no item 4.1.

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 A fim de priorizar proponentes voltados para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+), à pontuação obtida na avaliação final das propostas inscritas, será acrescido 2,5 (dois e meio) pontos, conforme descrito no Anexo IV– Critérios de Avaliação.

5.2 Para fazer jus à pontuação bônus descrita no item o proponente deve preencher, assinar e enviar o Anexo VIII - Declaração étnico-racial-social.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação descrita no item 7., no período de 10 de janeiro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de janeiro de 2024.



7. COMO SE INSCREVER

7.1 A documentação que deve ser direcionada à Secretaria Municipal de Educação de Jacaraci, através do endereço eletrônico pmjacaraci@hotmail.com ou de forma presencial no Centro Administrativo de Jacaraci, localizado na Avenida Mozart David, nº 01, Bairro Centenário, Jacaraci/BA.

7.2. Documentação para inscrição:

- a) Ficha de inscrição, conforme o ANEXO II;
- b) Apresentação da proposta e planilha orçamentária, conforme ANEXO III;
- c) Ficha de declaração de representante de grupo ou coletivo, conforme ANEXO VII;
- d) Declaração de veracidade das informações prestadas, conforme ANEXO X;
- e) Declaração étnico-racial-social, se for o caso, conforme Anexo VIII
- f) Cópia da cédula de identidade e CPF do proponente ou de seu representante legal (em caso de pessoa jurídica);
- g) Cópia do cartão de CNPJ, Estatuto ou contrato social, no caso de proponente pessoa jurídica e ata atualizada com a diretoria em exercício;
- h) Cópia do comprovante de residência atualizado do Proponente (com a data de vencimento não anterior a três meses), com CEP, preferencialmente de água ou luz; caso o comprovante esteja em nome de terceiro, o proponente deverá apresentar documento que comprove o vínculo familiar;
- i) Declaração de residência, conforme ANEXO IX deste edital, apenas para quem mora de aluguel ou casa cedida;

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Anexo III, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.



8.5 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo Ido 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 exposições, dos espetáculos 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 é já 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 alguma destas medidas: legendagem, legendagem descritiva, áudio descrição ou LIBRAS-Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável, conforme anexo XI do edital.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 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 pela Comissão de Análise Técnica (CAT); e

II-Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 A análise de mérito cultural corresponde à 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.

11.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A Unidade de Gestão de Culturas é responsável pela equipe que fará parte da Comissão de Análise Técnica (CAT), a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados durante a execução das atividades.

11.4 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo IV, deste edital.

11.5 Os membros da CAT e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação 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; e

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

11.6 O membro da comissão que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma linha de crédito não atinja a quantidade determinada no Anexo I, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade entre as linhas de crédito existentes.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo previsto no cronograma, através do e-mail **pmjacaraci@hotmail.com** ou presencialmente na sede do Centro Administrativo de Jacaraci, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 PESSOA FÍSICA

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
- c) Certidão Negativa de débitos municipais;
- d) Em caso de grupos/coletivos, enviar o ANEXO VII preenchido e assinado por todos os integrantes.

13.1.2 PESSOA JURÍDICA

- a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica-CNPJ (obrigatória a existência mínima de atividades de cunho artístico no CNAE);
- b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de MEI-Micro Empreendedor Individual, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor individual
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

13.2 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.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação caberá pedido de recurso fundamentado e específico através do e-mail: pmjacaraci@hotmail.com

13.4 Os pedidos de recurso de que trata o item 14.3 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.

13.5 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Caso o proponente esteja em débito como ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital.

14.1.1 Os contratos serão assinados presencialmente ou por meio de assinatura eletrônica com certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, podendo ser realizada por meio da Assinatura Eletrônica do “GOV.BR”, através de uma conta nível prata ou ouro.

14.1.2 As orientações para Assinatura Eletrônica do GOV.BR constam disponíveis no link: https://www.youtube.com/watch?v=dE_hy6sbe9Q.

14.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da disponibilização do mesmo pela Prefeitura de Jacaraci, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Unidade de Gestão de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.4 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 20 (vinte) dias úteis.

14.5 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.



15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 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. O manual está disponível no link: https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_g_ovfederal_manual-de-uso_v1.1/view

15.2 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.

15.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. CONTRAPARTIDA

16.1 Entende-se como contrapartida a oferta de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, de forma gratuita, em local público ou privado objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

16.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos uma das seguintes medidas:

a) Oficinas, palestras, cursos e ações de mediação vinculadas ao projeto proposto;

b) Exposição de bens, filmes ou produtos relacionados ao projeto;

c) Promoção de ações que facilitem o livre acesso às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando à formação de público;

d) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

16.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Anexo II-item 17 e devem ser executadas em até 10 (dez) meses.

16.4 Qualquer alteração na contrapartida de projetos contratados está sujeita à aprovação prévia pela Unidade de Gestão de Cultura. A alteração deverá ser formalmente solicitada pelo proponente.



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 às 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, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. CRONOGRAMA

- Lançamento do edital dia 21/12/2023;
- Início do período de Inscrições-do dia 10/01/2024 até 23h59min do dia 19/01/2024 inscrições presenciais e inscrições online através do email pmjacaraci@hotmail.com
- Análise e seleção dos projetos do dia 22/01/2024 ao dia 24/01/2024
- Publicação dos projetos selecionados 25/01/2024
- Etapa de habilitação dos selecionados (documentação) do dia 26/01/2024 ao dia 30/01/2024
- Publicação dos proponentes habilitados dia 31/01/2024
- Prazo de recurso do dia 01/01/2024 até às 23h59min do dia 05/02/2024
- Publicação final dos selecionados 07/02/2024

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no e-mail pmjacaraci@hotmail.com e no Sítio eletrônico do Município de Jacaraci.

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail pmjacaraci@hotmail.com

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

19.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jacaraci de qualquer responsabilidade civil ou penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



19.6 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.

19.7 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).

19.8 Os proponentes selecionados cederão automaticamente ao Município de Jacaraci, através da Unidade de Gestão de Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, jornais, revistas e rádios, para divulgação junto às realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

19.9 Os casos omissos por ventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

Jacaraci, 21 de dezembro de 2023.

ANTÔNIO CARLOS FREIRE DE ABREU
Prefeito Municipal



ANEXO I–DETALHAMENTO E FINANCIAMENTO DO OBJETO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$131.078,10 (Cento e trinta e um mil e setenta e oito reais e dez centavos) distribuídos conforme tabelas abaixo:

1.1. Apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro;

Produção de Videoclipe com música autoral: Um videoclipe é um vídeo que acompanha uma música autoral do proponente. Ele combina elementos visuais e auditivos para criar uma experiência artística completa. Os videoclipes são frequentemente usados como ferramentas de promoção para músicas e artistas, proporcionando uma maneira de expressar visualmente a mensagem da música. O artista deverá comprovar a autoria da música, com prioridade para composições feitas há mais tempo.

TIPOS DE PRODUÇÕES	Nº DE PRODUÇÕES	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO	VALOR TOTAL
PRODUÇÃO DE VIDEOCLÍPE COM MÚSICA AUTORAL	01	10.000,00	10.000,00
PRODUÇÃO DE MINI-DOCUMENTÁRIO SOBRE A CULTURA AFRO NO MUNICÍPIO	01	12.355,99	12.355,99
PRODUÇÃO DE MINI-DOCUMENTÁRIO SOBRE GRUPOS QUE PRATICAM A ECONOMIA SOLIDÁRIA NO MUNICÍPIO	01	12.355,99	12.355,99
PRODUÇÃO PEQUENA	10	4.200,00	42.000,00
VÍDEOS CURTOS/ PRODUÇÃO EXPERIMENTAL	06	1.177,99	7.067,94
TOTAL			83.779,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



Mini-documentário sobre economia solidária em âmbito municipal: Um mini documentário sobre economia solidária é uma versão compacta e envolvente de um documentário tradicional, focado em explorar o tema da economia solidária. Este formato mais curto busca contar a história e destacar as características dessa abordagem econômica de maneira concisa e acessível.

A economia solidária é um conjunto de atividades econômicas, como produção, distribuição, consumo, poupança e crédito, organizadas sob a forma de autogestão. Essa abordagem representa uma alternativa de geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais empobrecidas, promovendo a inclusão social.

Os protagonistas desse mini documentário são os grupos conhecidos como Empreendimentos de Economia Solidária. Esses grupos existem tanto no campo quanto nas cidades e são formados por organizações coletivas de trabalhadores. Entre eles, destacam-se associações e grupos de produtores, cooperativas de agricultura familiar, cooperativas de coleta e reciclagem, redes de produção, comercialização e consumo, bancos comunitários, cooperativas de crédito, clubes de trocas, e outros modelos inovadores.

Mini-documentário sobre cultura afro no âmbito municipal: Um mini documentário sobre cultura afro é uma breve e envolvente exploração das tradições, expressões artísticas, religiosas e sociais associadas às comunidades de ascendência africana. Em um curto espaço de tempo, busca destacar a riqueza e diversidade da cultura afro, refletindo a influência das diversas tradições presentes no continente africano.

A cultura afro abrange uma ampla gama de elementos, incluindo música, dança, arte, culinária, moda e crenças espirituais. Cada um desses aspectos contribui para a tapeçaria cultural única das comunidades afro, proporcionando uma experiência rica e multifacetada.

Produção Pequena: Uma produção pequena no contexto audiovisual refere-se a um projeto de curta duração, geralmente com menos de 15 minutos de tempo de exibição. Esses projetos são caracterizados por sua brevidade e foco conciso, ideal para abordar temas específicos, contar histórias rápidas ou oferecer uma experiência visual e narrativa eficiente.

Em produções pequenas, a ênfase está na precisão e economia de recursos, mantendo uma narrativa cativante dentro de um espaço de tempo limitado. Essa abordagem pode ser especialmente eficaz para explorar conceitos pontuais, provocar reflexões rápidas ou apresentar de forma sucinta uma ideia única.

Vídeos Curtos/produção experimental: A categoria de "Vídeos Curtos/Produção Experimental" engloba projetos audiovisuais caracterizados por sua brevidade e abordagem inovadora. Este campo diversificado inclui séries web, vlogs, tutoriais, reels e outros formatos que exploram narrativas experimentais em um espaço de tempo reduzido.



Esses vídeos curtos e produções experimentais são adaptáveis a diversos temas e formatos, proporcionando uma experiência de visualização dinâmica e cativante. A produção experimental incentiva a inovação, a exploração criativa e a busca por novas formas de se conectar com o público em um mundo digital em constante evolução.

1.2. Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital, bem como realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual e para a memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais, ou ainda apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual e ao desenvolvimento de cidades de locação;

COMO O VALOR SERÁ UTILIZADO	VALOR
5% PARA CUSTOS	7.906,75
CAPACITAÇÃO	1707,86
	9.614,61

OBS.: Os estados, o Distrito Federal e os municípios podem utilizar percentual de até 5% do total dos recursos recebidos para operacionalização das ações da LPG, observando o teto de R\$6 milhões de reais. Esse recurso deve ser utilizado exclusivamente com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes, por meio da celebração de parcerias com universidades e entidades sem fins lucrativos ou da contratação de serviços.

1.3. Os recursos previstos neste artigo serão destinados a ações emergenciais direcionadas ao setor cultural por meio de editais, chamamentos públicos, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural ou outras formas de seleção pública simplificadas para:

I - apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;

II - apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, a agentes, a iniciativas, a cursos ou produções ou a manifestações culturais, inclusive a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;

III - desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da covid-19.

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS	Nº DE PROJETOS	VALOR
PRODUÇÃO CULTURAL DE GRANDE PORTE	01	15.590,32
PRODUÇÃO CULTURAL DE PEQUENO PORTE:	06	5.000,00

Produção Cultural de Grande Porte: Financiamento para a produção de espetáculo teatral que envolva a comunidade local, destacando aspectos culturais e históricos da região, organização de um festival de música que promova artistas locais, incentivando a diversidade musical e a participação da comunidade, exposição que destaque a arte visual local, promovendo artistas plásticos e fotógrafos da região, entre outros.

Produção Cultural de Pequeno Porte: Realização de oficinas de artesanato, promovendo a economia solidária e práticas sustentáveis, realização de uma mostra de cinema com filmes que destaquem a cultura e a história de Jacaraci, realização intervenções artísticas em espaços públicos, transformando a paisagem urbana de maneira criativa, workshops que incentivem empreendedores locais a explorar oportunidades na economia criativa, organização de feiras que combine aspectos culturais, artísticos e gastronômicos, destacando a diversidade da culinária local, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados do Proponente (Pessoa Física):

Nome Completo:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Tempo de Domicílio/Sede em Jacaraci-BA: _____
anos.

Dados do Proponente (Pessoa Jurídica):

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ: _____

Endereço da
sede: _____

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante
legal: _____

Telefone do representante legal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



2. Tipo de Proponente:

- Pessoa Física
- MEI
- Pessoa Jurídica com fins lucrativos
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ (representado por pessoa física)

5. Função do Proponente no Projeto:

- Criação
- Direção
- Produção
- Coordenação
- Gestão Artística
- Outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto (especificar):
-

8. O proponente é:

- Mulher
- Pessoa Negra / Indígena
- Pessoa com Deficiência
- LGBTQIAPN+
- Nenhuma das opções acima

10. Termo de Ciência:

() Declaro estar ciente das condições estabelecidas no edital e comprometo-me a fornecer informações verídicas.

Assinatura do Proponente

OBS: Favor enviar a ficha de inscrição devidamente preenchida junto aos documentos solicitados para o endereço de e-mail indicado no edital.



ANEXO III- PROPOSTA

1. Nome do Projeto:

2. Escolha a linha de crédito a que vai concorrer (ver Anexo I):

3. Descrição do projeto:

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

4. 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.)

5. Metas:

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

6. 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?)

7. Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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



9. Acessibilidade comunicacional:

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

10. 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.

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

12. Local onde o projeto será executado:

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de Jacaraci).

13. Previsão do período de execução do projeto:

Data de início:

Data final:

14. Equipe:

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

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	CPF/CNPJ



15. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

16. Estratégia de divulgação:

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

17. Contrapartida:

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

18. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

3.1 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 em orçamentos, etc).

Data referência	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
01/01/2024	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Orçamentos



ANEXO IV-CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 até a pontuação máxima a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Criatividade e originalidade do projeto	25
B	Viabilidade da execução e adequação do projeto nos formatos propostos	25
C	Relevância Cultural: Contextualização do projeto em relação à cultura local e histórica de Jacaraci	20
D	Planejamento e cronograma de execução do projeto	20
E	Compromisso com a responsabilidade social, inclusão e diversidade.	10
TOTAL		100

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA O PROPONENTE		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Extra
F	Proponentes do gênero feminino	2,5
G	Proponentes negros, indígenas e quilombolas.	2,5



H	Proponentes com deficiência	2,5
I	Proponentes LGBTQIAPN+	2,5

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios A, B, C ou D, será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Para proponentes Pessoas Jurídicas, Coletivos ou Grupos Culturais, será considerado o Representante Legal responsável pela inscrição para aferição da pontuação bônus.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E respectivamente e, persistindo o empate, será considerada a maior pontuação bônus.
- No caso de cliques para músicas autorais será considerado como critério de desempate o maior tempo de registro da música.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no inciso IV do caput do art.3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO V- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº
...../2023.**

1. PARTES

MUNICIPIO DE JACARACI	
CNPJ	
ENDEREÇO	
QUALIFICAÇÃO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CPF / RG	
ENDEREÇO	
QUALIFICAÇÃO	
PROPONENTE	
ENDEREÇO	
CIDADE / UF / CEP	
CPF / CNPJ	

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro na Lei Complementar nº 195/2022, Do Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023, as partes acima nominadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Contratual, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

1.2. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de **fomento à execução de ações culturais** de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com **AGENTE CULTURAL** selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº/2023, nos termos da Lei Complementar Nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023, e do Decreto Federal nº 11.453/2023.



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 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL em epigrafe.

4. RECURSOS FINANCEIROS – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.3. As despesas decorrentes do presente Termo de Execução Cultural correrão à conta da(s) rubrica(s):

..... – Recurso

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. VIGÊNCIA

6.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura do presente Termo pelas partes, e terá duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**:

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 7.2.

7.2. 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) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações ao **MUNICÍPIO** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **MUNICÍPIO** a contar do recebimento da notificação;
- VI) 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;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; executar a contrapartida conforme pactuado.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1. O **AGENTE CULTURAL** prestará contas à administração pública em até XX meses, por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.



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

I- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

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

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

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

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

8.2.2. O **MUNICÍPIO** por meio de agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto em até 5 dias úteis, e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

8.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, em até 3 dias úteis, poderá:

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

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

III- aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique



que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

I- devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II- apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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



previstas na legislação.

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

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2. 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.

9.3 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1.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.

10.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I- extinto por decurso de prazo;
- II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas.
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação



aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. Esse termo de Execução Cultural será monitorado pela Unidade de Gestão 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 Jacaraci, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

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.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Jacaraci/BA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Jacaraci, _____ de _____ de 20xx.

MUNICIPIO DE JACARACI

XXXXXXXXXX
(PROPONENTE)

TESTEMUNHAS:
CPF nº:

TESTEMUNHAS:

CPF nº:



ANEXO VI- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas: (Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas).

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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras



Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? (Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube...)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? (Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto).

3.2.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele... (Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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 DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).



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

() Sim () Não

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

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() Presencial.

() Virtual.

() Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- () Fixas, sempre no mesmo local.
- () Itinerantes, em diferentes locais.
- () Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste 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	CPF	ASSINATURAS

[DATA E LOCAL]

[ASSINATURA]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO VIII-DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL

Eu, _____, CPF nº
_____, RG nº _____
_____, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº
05/2023 que pertenço aos grupos assinalados abaixo:

- () Proponentes do gênero feminino
- () Proponentes negros / indígenas
- () Proponentes com deficiência
- () Proponentes LGBTQIAPN+

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

DATA E LOCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO IX– DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que sou residente e domiciliado na Rua/Avenida/Etc _____ Número, Bairro _____ CEP _____, Cidade _____

Estado _____, declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art.299 do Código Penal, in verbis: “Art.299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1(um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1(um) a 3(três) anos, se o documento é particular.” Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Jacaraci-BA, ____ de _____ de _____

NOME COMPLETO E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO X- DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, (nome do declarante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), bem como os elementos e qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído na proposta não violam direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso indevido dos trabalhos, sob pena de incorrer nas cominações previstas na esfera cível, criminal ou administrativa na forma da lei. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Jacaraci-BA, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA
CAJ- Centro Administrativo de Jacaraci
Av. Mozart David, Nº01 - Centenário – CEP: 46.310-000
Tel. (77) 3466-2151 /2341 - CNPJ: 13.677.109/0001-00



ANEXO XI- JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO PERCENTUAL MÍNIMO DE 10% EM MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Eu, [Nome do Proponente], proponente do projeto cultural intitulado "[Título do Projeto]", venho por meio desta justificar a dispensa do percentual mínimo de 10% em medidas de acessibilidade, conforme estabelecido no edital.

O objeto cultural proposto, [breve descrição do projeto], apresenta características específicas que tornam a aplicação integral do referido percentual impraticável nesta fase. Analisando cuidadosamente o escopo do projeto, observamos que [detalhes sobre as características que inviabilizam a aplicação do percentual mínimo].

Diante disso, ressaltamos nosso compromisso com a promoção da acessibilidade em nossa produção cultural, buscando garantir a inclusão e participação de todos os públicos. Esta justificativa visa proporcionar uma abordagem adequada às características do nosso projeto, sem comprometer sua qualidade e relevância cultural.

NOME COMPLETO E ASSINATURA