



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Souto Soares

terça-feira, 4 de agosto de 2026

Ano XI - Edição nº 01817 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Souto Soares publica



Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9817C67D7A62326022639DB435922135

Prefeitura Municipal de Souto Soares

SUMÁRIO

- EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 167/2026FOR-PMSS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025.
- AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 EXPOR BIBLIOTECA MUNICIPAL
- EXTRATO DE CONTRATO Nº 166/2026PS-PMS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2026PMSSDI
- TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 01/2026 - CONTRATO Nº 024/2025

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES CNPJ/MF: 13.922.554/0001-98

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 167/2026FOR-PMSS - PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 022/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025**

Contratante: Prefeitura Municipal de Souto Soares - Bahia.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PERTINENTE PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES E DE TODAS AS SECRETARIAS QUE A COMPÕEM.

Contratado: AB ARTES GRAFICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob Nº 05.558.880/0001-30, sediada na Rua Lauro Barreto, 28, Centro, Irecê/BA.

Valor global R\$ 330.938,01 (trezentos e trinta mil, novecentos e trinta e oito reais e um centavo)
Embasamento Legal: Lei n.º 14.133 de 2021.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proj. Atividade: 2.067 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Proj. Atividade: 2.062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:1551;1500

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proj. Atividade: 2.028 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO DE TEMPO INTEGRAL/INTEGRADO

Proj. Atividade: 2.042 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA-PDDE

Proj. Atividade: 2.058 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1540;1550;1542

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj. Atividade: 2.084 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL/ MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Proj. Atividade: 2.158 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj. Atividade: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Proj. Atividade: 2.055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500;1600;1621

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Proj. Atividade: 2.087 - MANUTENÇÃO. DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Proj. Atividade: 2.039 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Proj. Atividade: 2.093 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:1500;1660;1661

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Proj. Atividade: 2.095 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

Proj. Atividade: 2.010 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Proj. Atividade: 2.100 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Proj. Atividade: 2.099 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD-SUAS

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE:1500;1660;1661

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 020801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Proj. Atividade: 2.022 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

Proj. Atividade: 2.154 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 021101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC. E DESENV ECONOMICO

Proj. Atividade: 2.073 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA. DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 021001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS

Proj. Atividade: 2.155 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

ELEMNTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 020101 - GABINETE DO PREFEITO

Proj. Atividade: 2.003 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

Proj. Atividade: 2.040 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

ELEMNTTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Proj. Atividade: 2.009 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo
ELEMNTTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 021203 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Proj. Atividade: 2.205 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo
ELEMNTTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 020701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Proj. Atividade: 2.018 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo
ELEMNTTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 021201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Proj. Atividade: 2.015 - PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS, TRADICIONAIS E QUILOMBOLAS
Proj. Atividade: 2.016 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CULTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo
ELEMNTTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1500

Periodo de Vigência: 24/07/2026 a 24/07/2027.
Prefeito Municipal: Lucas Tadeu de Oliveira.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Contrato



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br

AVISO DE DISPENSA nº 041/2026PMSSDI – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 e Decreto de nº 052/2025 de 06 de janeiro de 2025.

A Prefeitura Municipal de Souto Soares, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de luminárias de 60w e braços para luminárias, conforme especificações constantes no termo de referência. Podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: DIA 07/08/2026, ÀS 23:59 HS (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF) NO ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br

ou poderão ser protocoladas presencialmente na sala da CPL, situada na avenida José Sampaio, nº 08, prédio, centro, Souto Soares/BA – cep – 46.990-000, no horário das 08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.soutosoares.ba.gov.br/>

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, situada na Avenida José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares/BA – CEP – 46.990-000, no horário das 08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

Souto Soares/BA, 4 de agosto de 2026.

Mateus Patrício dos Anjos

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Editais Administrativos



CULTURA QUE
TRANSFORMA,
LEITURA QUE
CONECTA.



EDITAL Nº08/2026- PNAB CICLO II SOUTO SOARES – BAHIA

CHAMAMENTO PÚBLICO DO EDITAL EXPOR BIBLIOTECA MUNICIPAL



LANÇADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E TURISMO

COM RECURSO DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DO GOVERNO FEDERAL.



Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
F5B9ADE9B1DE365443981F70C52A6D51

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Prefeitura Municipal de Souto Soares

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

EXPOR BIBLIOTECA MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de Souto Soares, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECULTSS/BA, torna público o presente Edital de Chamamento Público, observadas, no que couber, as disposições da Lei n.º 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura); da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); do Decreto n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023 (regulamentação das; do Decreto n.º 11.453, de 23 de março de 2023 (mecanismos de fomento); e da Instrução Normativa MINC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023 (ações afirmativas), sendo destinado à seleção de propostas apresentadas por pessoas físicas, grupos e coletivos sem constituição jurídica e pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que serão habilitados à celebração e assinatura de Termo de Execução Cultural, cujo objeto será a realização e execução de ações e propostas culturais vinculadas ao Programa Nacional Aldir Blanc no âmbito da Biblioteca Municipal de Souto Soares/BA, observadas as condições, critérios e exigências estabelecidos neste Edital.

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- 1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
- 1.2. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura objetiva estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

1.3. As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar propostas apresentadas pelos agentes culturais do município de Souto Soares.

1.4. Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, descentralização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas fundamentadas pelo art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº

14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc consolidada como política de Estado, tornando-se uma política permanente por meio da Lei nº 15.132, de 30 de abril de 2025.

1.5. Este Edital adota, para fins de seleção e celebração do Termo de Execução Cultural, que se dará em fluxo ordinário, sob o regime jurídico próprio de fomento à cultura previsto na Lei nº 14.903/2024, especialmente em seus arts. 2º, 4º e 12 a 14, por ser o instrumento mais adequado para a execução descentralizada das políticas culturais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. A escolha fundamenta-se na natureza do objeto, no caráter colaborativo do fomento, na necessidade de simplificação procedimental e nas diretrizes definidas no Decreto nº 11.740/2023. A escolha do Termo de Execução Cultural como instrumento jurídico atende às diretrizes de simplificação, rastreabilidade, transparência na execução dos recursos públicos e conformidade com o Sistema Nacional de Financiamento à Cultura.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de propostas direcionadas a, espaços da Biblioteca Municipal de Souto Soares, do Estado de Bahia, por meio de Termo de Execução Cultural, conforme as diretrizes estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável.

2.1.1. O Edital visa fomentar as seguintes ações:

- I. Exposição de Artes Visuais -quadros, pinturas, desenhos, esculturas e objetos artísticos produzidos por artistas e agentes culturais de Souto Soares/BA;

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- II. Exposição e Mostra de Livros Autorais- lançamentos e apresentações de obras de escritores do município;
- III. Sarau Cultural – apresentação de poesia, música e contação de histórias;
- IV. Concurso de Recital -Competição de poesia e cordel com premiação.

2.1.2. Essas ações têm como finalidade promover o desenvolvimento, a difusão e a modernização dos referido espaço – Biblioteca Municipal, por meio da execução cultural de artistas, pessoas físicas (individuais ou grupos coletivos sem constituição jurídica) ou jurídicas (com ou sem fins lucrativos), sediados no município de Souto Soares, em conformidade com a Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

2.1.3. Para fins deste Edital, considera-se:

2.1.3.1. Biblioteca Municipal - “Instituições permanentes, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade, que pesquisam, colecionam, conservam, interpretam e expõem o patrimônio material e imaterial. A Biblioteca se consolida como espaço de encontro, de memória e de criação, garantindo o acesso democrático ao livro, à leitura, à arte e ao conhecimento. É local de formação de cidadãos, de valorização dos saberes locais e de fomento à diversidade cultural de Souto Soares/BA. Como afirma a UNESCO; “As bibliotecas públicas são a porta de entrada para o conhecimento, condições básicas para a educação permanente, para tomada de decisões independentes e para o desenvolvimento cultural do indivíduo e dos grupos sociais”.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.2.1. Para o dimensionamento desta proposta de Edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 2, foram realizados estudos embasados na distribuição de recurso empregada na Lei Paulo Gustavo 2023 (LPG) e Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 1. Foram observados a demanda dos proponentes culturais por meio de avaliação da quantidade de inscrições e de beneficiários por Edital, assim

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

como, foram levadas em consideração as proposições da sociedade civil surgidas nas escutas presenciais e realizadas pela SECULTSS-BA com atenção ao que está disposto no Art. 11 do Decreto Nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, assegurando medidas de democratização, desconcentração, regionalização, diversificação e quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade.

2.2.2. O presente Edital, alinhado à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II, justifica-se pela imperativa necessidade de fortalecer e modernizar o ecossistema de memória e da identidade local, bem como promover ações de preservação do patrimônio cultural material e imaterial, garantindo o acesso ao conhecimento no município de Souto Soares/BA.

2.2.3. A seleção de propostas voltadas a Biblioteca Municipal, biblioteca pública, visa reconhecer e apoiar o papel insubstituível dessas instituições na preservação da identidade cultural, na democratização do acesso à informação e no fomento à cidadania.

2.2.4. Deste modo, este instrumento de fomento é essencial para alcançar os seguintes objetivos:

- a) Preservação e Acessibilidade do Acervo:** Viabilizar ações cruciais, como a realização de inventário, catalogação e digitalização de acervos, garantindo a segurança do patrimônio material e imaterial e ampliando o acesso a pesquisadores e ao público em geral.
- b) Desenvolvimento e Difusão Cultural:** Apoiar a programação continuada da biblioteca, dinamizando suas atividades e transformando-os em polo vivo de educação, difusão cultural e interação comunitária.
- c) Atendimento à Demanda Institucional e Social:** Respeitar a vocação e as necessidades específicas destes equipamentos culturais, conforme apontado nas escutas públicas, que destacaram a relevância de linhas de fomento direcionadas para segmentos de memória e acervo.

2.2.5. Este Edital considera as proposições da sociedade civil surgidas nas escutas virtuais realizadas pela Secultss-BA e atende ao disposto no Art. 11 do Decreto Federal Nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, assegurando a implementação de medidas de democratização, desconcentração,

Prefeitura Municipal de Souto Soares

regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com foco na implementação de ações afirmativas e de acessibilidade.

2.2.6. O investimento direto nestes espaços estratégicos não apenas cumpre os objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II, mas também assegura a manutenção, o desenvolvimento e a modernização da rede de conhecimento e memória do município, fomentando a cultura de forma qualitativa e duradoura.

2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.3.1. O/a proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta, devendo exercer, necessariamente, função de direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão na proposta.

2.3.2. Caso a proposta proponha o recebimento de recursos de outras fontes, o proponente deve descrever na planilha orçamentária.

2.3.3. Para validação da inscrição é necessário enviar o projeto, seguindo o modelo em anexo contendo as informações descritas abaixo:

- a) **Atividade principal da proposta:** necessário informar para qual tipo de atividade a proposta apresentada se insere.
- b) **Título da proposta:** deve expressar claramente a ideia central da proposta. Este item deverá ser apresentado em campo textual;
- c) **Objeto:** deve apresentar sua ideia central, o contexto de criação e, se houver, experiências anteriores como edições-piloto, destacando local, resultados e impactos esperados.
- d) **Objetivos gerais:** resultado principal que se deseja alcançar com o projeto, devendo ser expresso de forma curta, clara e direta, contemplando as ações culturais previstas.
- e) **Objetivos específicos:** são metas secundárias que mantêm vínculo direto com o objetivo geral e contribuem para sua concretização. Devem ser formulados de maneira clara, específica, mensurável, realista e relevante,

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

indicando exatamente o que será feito, como os resultados serão avaliados, quais produtos ou entregas serão gerados, suas quantidades e demais parâmetros que possibilitem o acompanhamento e a verificação do cumprimento das metas.

- f) **Justificativa:** deve apresentar, de forma clara e objetiva, os motivos que fundamentam sua execução, destacando seus diferenciais, originalidade, potencial e relevância cultural para o município de Souto Soares. É essencial que evidencie as lacunas culturais ou sociais que a proposta busca preencher, demonstrando conhecimento do contexto local, do cenário cultural e do público a ser atendido.
- g) **Cronograma de execução:** apresentação de forma detalhada das etapas de execução da proposta, contendo informações de pré-produção, produção e pós-produção.
- h) **Orçamento:** detalhamento dos itens de despesa na planilha orçamentária, com descrição, quantidade, valores e fonte de financiamento. Este item deverá ser apresentado em arquivo PDF em campo específico do projeto.
- i) **Trajetória artística e cultural do proponente:** descrição das realizações artístico-culturais e/ou de patrimônio cultural de maior relevância para o proponente, que estejam em consonância com o objeto da proposta apresentada.
- j) **Comprovação da trajetória artística e cultural do proponente:** comprovação das realizações artístico-culturais e/ou de patrimônio cultural de maior relevância para o proponente, que estejam em consonância com o objeto da proposta apresentada. Este item deverá ser apresentado em arquivo PDF único,
- k) **Equipe principal da proposta:** apresente as informações da equipe da proposta: nome, Estado de residência, função que será desempenhada na proposta e breve descrição das realizações artístico-culturais e/ou de patrimônio cultural que comprovem a qualificação do profissional para a execução das funções atribuídas e a sua contribuição efetiva para o projeto.
- l) **Comprovação da trajetória artística e cultural da equipe principal da proposta:** comprovação das realizações artístico-culturais e/ou de patrimônio cultural consideradas de maior relevância da equipe principal e

Prefeitura Municipal de Souto Soares

que dialoguem com a função que será desempenhada na proposta, necessário o envio da declaração de anuência da equipe principal. Este item deverá ser apresentado em arquivo PDF único em campo específico do formulário de inscrição, dentro do limite de até 8.000 (oito mil) caracteres.

- m) **Público da proposta:** o público estimado deve ser descrito de forma quantitativa e qualitativa, indicando o número de pessoas alcançadas e características como faixa etária, raça/etnia, gênero, profissão e perfil socioeconômico. Este item deverá ser apresentado em campo textual do projeto.
- n) **Plano de difusão:** informações de como se dará a divulgação e a exibição da ação indicando: parceiros (se houver), recursos tecnológicos usados para veiculação da proposta em plataforma digital, local de exibição, em casos de eventos online ou híbridos (sites, redes sociais, outros) e as estratégias necessárias para alcance do público da proposta.
- o) **Equipamento cultural a ser beneficiado (biblioteca):** informações referente a trajetória do equipamento cultural a ser beneficiado com o objeto da proposta entre outras informações que o(a) proponente considere importantes que justifiquem a proposta apresentada;
- p) **Acessibilidade:** contribuição da proposta na promoção da acessibilidade do conteúdo artístico e cultural, considerando medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e/ou atitudinal. Este item deverá ser apresentado em campo textual no projeto;
- q) **Democratização do acesso:** a proposta deve contemplar ações para públicos diversos, oferecendo atividades gratuitas. Deve promover a diversidade cultural, o protagonismo e a interação entre grupos historicamente minorizados, além de reduzir barreiras geográficas, econômicas e sociais para ampliar o acesso cultural;
- r) **Sustentabilidade do projeto:** descreva as estratégias de continuidade da ação previstas após a aplicação dos recursos do Edital, estabelecendo

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

articulações, trabalho em rede e/ou parcerias locais. Este item deverá ser apresentado em campo textual no projeto.

- 2.3.4.** As propostas inscritas deverão apresentar, obrigatoriamente, além do formulário de inscrição devidamente preenchido, o projeto e os documentos listados nos anexos deste Edital.

3. DA ESCUTA PÚBLICA

- 3.1.** A escuta é uma ferramenta para colaborar com o processo de participação social, em que a sociedade civil contribui com propostas para uma melhor elaboração da política cultural. Nesse sentido, a Secretaria de Cultura do Município de Souto Soares (SECULTSS-BA) utilizou-se dessa ferramenta para receber propostas e sugestões de melhorias para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II, através dos fazedores de cultura, representantes da sociedade civil e demais interessados. As escutas aconteceram em formato presencial, por meio de reunião e registro em Ata. A divulgação da [Escuta 2025](#) ocorreu por meio dos veículos de comunicação da SECULTSS-BA, como o Instagram e através do Whatsapp de comunicação direto com os fazedores de cultura.

4. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** O valor total deste chamamento público é de R\$ 10.188,22 (Dez mil, cento e oitenta e oito reais, e vinte e dois centavos)

As despesas decorrentes deste chamamento público serão incluídas no orçamento do município de Souto Soares, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 021202

Unidade Orçamentária: 021202

Valor Total do recurso: 10.188,22

Destinação do recurso: 1719

Projeto Atividade: 2195

Elemento de despesa: 339036

Ficha Financeira: PNAB CICLO II-2025

Prefeitura Municipal de Souto Soares

5. DAS CATEGORIAS

5.1. Serão selecionadas 04 (quatro) propostas no total, distribuídas em 4 (quatro) categorias distintas, sendo 01 (uma) proposta contemplada em cada categoria, todas com faixa única. Conforme especificações e quadro abaixo:

CATEGORIA 01 - RECITAL NA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE POESIA E CORDEL			CONCURSO
FAIXAS	PROPOSTAS CONTEMPLADAS	VALOR POR PROPOSTA CONTEMPLADA	VALOR TOTAL DAS FAIXAS
FAIXA ÚNICA	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
CATEGORIA 02 - APOIO À PROGRAMAÇÃO CONTINUADA PARA BIBLIOTECAS EXPOSIÇÃO DE LIVROS AUTORAIS			
FAIXA ÚNICA	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)
CATEGORIA 3 – EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS- PINTURAS, ESCULTURAS, DESENHOS, FOTOGRAFIAS E ARTESANATO.			
FAIXA ÚNICA	02	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00 (dois mil seiscentos reais)
CATEGORIA 04 – SARAU VOZES DO BRASIL-“POESIA, MÚSICA E IDENTIDADE” NA BIBLIOTECA MUNICIPAL			
FAIXA ÚNICA	01	R\$ 3.088,22	R\$ 3.088,22 (três mil, oitenta e oito reais, vinte e dois centavos)
TOTAL	05	R\$ 10.188,22(dez mil, cento e oitenta e oito reais, vinte e dois centavos)	

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Categoria 1 - CONCURSO DE POESIA E CORDEL. Competição de poesia e cordel com premiação. Apresentação de poesia e cordel autoral escrita no mini projeto com a execução cultural no recital na Biblioteca Municipal, o objetivo da proposta é incentivar e valorizar a criatividade dos artistas com as linguagens literárias. que contribuam para o fortalecimento de atividades e ações culturais desenvolvidas por esses espaços.

Categoria 2 - EXPOSIÇÃO DE LIVROS AUTORAIS. Exposição de mostras de livros autorais. - propostas voltadas a elaboração de programação de uma exposição com mostra de livros autorais de agentes culturais na Biblioteca que é um espaços de memória social podendo compreender uma ou mais ações como criação e produção de uma nova programação nas atividades já desenvolvidas; propostas de preservação, exposições, difusão, educativa, educação patrimonial e culturais ou outras atividades que promovam o fortalecimento do espaços de memória social. Serão no mínimo (01) ações/atividade de exposição, realizada nas instalações do espaço contemplado, em parceria com outros agentes sociais, com objetivo de dinamizar, promover e manter a continuidade desses espaços.

Categoria 3 - EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS- IDENTIDADE E CRIAÇÃO (PINTURAS, ESCULTURAS, DESENHOS, FOTOGRAFIAS E ARTESANATO). Promover e valorizar os artistas locais de Souto Soares através de uma mostra individual ou coletiva de pintura, escultura, desenho, fotografia e artesanato. A exposição busca dar visibilidade à produção artística do município, incentivando o acesso da população à arte e fortalecendo a identidade cultural de Souto Soares. O projeto apoiado nesta categoria deverão ser executado na Biblioteca Municipal, promovendo um espaço de encontro entre artista e suas produções com a comunidade, ampliando o acesso aos bens culturais existentes no município.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Categoria 4 - SARAU VOZES DO BRASIL- “POESIA, MÚSICA E IDENTIDADE” NA BIBLIOTECA MUNICIPAL. A proposta é um encontro cultural e identitário, que valorize nossos artistas locais e dialogue com o tema da **Independência do Brasil, promovendo poesia, música, contação de história e arte.** O projeto apresentado deve ser sua execução cultural na Biblioteca Municipal com o objetivo de selecionar propostas destinadas ao fortalecimento, modernização e dinamização desse espaço, assegurando seu papel como ambiente de acesso democrático ao conhecimento, à cultura e à memória. para o fomento e a estruturação de bibliotecas comunitárias.

- 5.2.** As vagas serão distribuídas por categorias, conforme a Política Afirmativa disposta no Edital.
- 5.3.** Tal distribuição visa assegurar a democratização do acesso, à diversidade dos/as proponentes, a descentralização e a interiorização das políticas públicas de cultura. Os mecanismos adotados encontram-se amparados na legislação federal (Decreto nº 11.785/2023, Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e Lei nº 14.903/2024) em diálogo com princípios constitucionais e tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário.

A tabela abaixo apresenta as vagas previstas para cada categoria deste Edital:

CATEGORIAS	LOCAL DE EXECUÇÃO CULTURAL-BIBLIOTECA MUNICIPAL	TOTAL DE VAGAS	RESERVA DE VAGAS		
			AMPLA	NEGRAS	PCD'S
Categoria	CONCURSO DE POESIA E CORDEL	1	0	1	0
	EXPOSIÇÃO DE LIVROS AUTORAIS	1	1	0	0
	EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS	2	1	0	0

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	SARAU VOZES DO BRASIL- "POESIA, MÚSICA E IDENTIDADE"	1	1	0	0
--	--	---	---	---	---

*O termo "Ampla" refere-se às vagas destinadas à Ampla Concorrência.

6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1. Poderão se inscrever neste Edital, pessoas físicas, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, Microempreendedor Individual (MEI) e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, de acordo com a especificidade de cada categoria deste Edital, conforme abaixo: **I. Pessoa Física:**

- a) Proponentes maiores de 18 anos;
- b) Residentes no município de Souto Soares/BA há, pelo menos, 1 (um) ano;
- c) Que comprovem atuação artístico-cultural no município, há, pelo menos, 1 (um) ano, no ato da inscrição neste Edital.

II. Microempreendedor individual (MEI):

- a) Que comprovem sede e funcionamento há, pelo menos, 1 (um) ano no município de Souto Soares/BA no ato de inscrição neste Edital;
- b) Que comprove área de atuação compatível com o objeto deste Edital, tendo como natureza atividades na área técnica artístico-cultural há, pelo menos, 1 (um) ano, no ato da inscrição neste Edital.
- c) Que o microempreendedor individual seja o próprio artista/agente cultural; OU represente grupo ou coletivo cultural.
- d) Quando o microempreendedor individual representar grupo ou coletivo cultural, o proponente deve integrar a equipe principal/grupo ou coletivo representado.
- e) A representação de Grupo ou Coletivo Cultural deverá ser formalizada por meio de Carta de Anuência assinada por 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo, conforme modelo constante do **Anexo neste Edital**. Neste caso, o proponente representante legal é indicado como responsável legal perante a Administração Pública para fins de inscrição, assinatura do instrumento jurídico, execução administrativa e financeira do projeto e respectiva prestação de contas. Nessa hipótese, a atuação do MEI não configura intermediação indevida, constituindo forma de organização jurídica do próprio agente cultural, devendo ser observadas as regras deste Edital e a compatibilidade da atividade econômica registrada no CNPJ com o objeto cultural proposto.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

III. Pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos:

- a) Que comprovem funcionamento há, pelo menos, 1 (um) ano no município de Souto Soares, no ato de inscrição neste Edital;
- b) Que comprove área de atuação compatível com o objeto deste Edital, tendo como natureza atividades na área técnica artístico-cultural há, pelo menos, 1 (um) ano, no ato de inscrição neste Edital;

IV. Grupo e ou coletivo sem personalidade jurídica, representado por pessoa física:

- a) Coletivos e/ou grupos soutosoarense sem constituição jurídica que comprovem atuação artístico-cultural no município há, pelo menos, 1 (um) ano, no ato de inscrição neste Edital, sendo representados por pessoas físicas;
- b) Nessas condições será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada por 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo, **Anexo VI**, (Parágrafo único do Art. 15, do [Decreto nº 11.453/2023](#)).

6.2. EM QUANTAS PROPOSTAS CADA AGENTE CULTURAL PODE SE INSCREVER

- 6.2.1. O/a mesmo proponente poderá inscrever-se em duas proposta se desejar, com projetos distintos, alinhados ao objeto deste Edital, sendo permitido participar com apenas 1 (uma) categoria no Edital, tanto na condição de pessoa física quanto na condição de pessoa jurídica.
- 6.2.2. O/a proponente que se inscrever em mais de 1 (uma) Categoria poderá ser contemplado em, no máximo, 1 (um) Categoria na condição de Pessoa Física e em, no máximo, 1 (uma) Categoria na condição de Pessoa Jurídica. Para fins de habilitação será considerada a ordem de numeração crescente do Edital.
- 6.2.3. Dessa forma, uma vez contemplado(a) em 1 (uma) Categoria do Edital como pessoa física e/ou em 1 (uma) Categoria do Edital como pessoa jurídica, fica vedada a contemplação de outros projetos do/a mesmo/a proponente nos demais categorias do Edital.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. As disposições deste item seguem o Decreto nº 11.453/2023 e visam assegurar a impessoalidade, prevenir conflitos de interesse e garantir a moralidade administrativa nos processos de fomento cultural.

7.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.2.1. Integrantes da Comissão de Análise e Seleção deste Edital, bem como seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até 2º grau.

7.2.2. Servidores/as públicos/as efetivos/as, titulares de cargos comissionados da PMSS/BA, que tiverem participado de alguma forma na elaboração deste Edital, bem como seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até o 2º grau e entidades artísticas das quais façam parte.

7.2.3 Membros Da Comissão de Políticas Públicas Culturais ligados a Secretaria de Cultura e Turismo do município de Souto Soares/BA, que tiverem participado de alguma forma da elaboração ou avaliação deste Edital, seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até o 2º grau e entidades artísticas das quais façam parte.

7.2.4. Proponentes que não entregaram ou que estejam com algum tipo de prestação de contas reprovada junto à SECULTSS/BA.

7.2.5. Proponentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste Edital, na etapa de análise de propostas e/ou na etapa de julgamento de recursos deste certame.

7.3. SERÃO INABILITADAS/NÃO SELECIONADAS AS PROPOSTAS CULTURAIS QUE:

7.3.1. Contenham quaisquer formas de preconceito de origem racial, étnica, de gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, discurso de ódio ou propostas com referências, símbolos ou emblemas que remetam ao Nazismo, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição Federal e Lei nº 7.716/89 art.20.

7.3.2. Deixem de enviar ou enviem documentos em desacordo com este Edital;

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- 7.3.3. Não atendam às regras estabelecidas neste Edital;
- 7.3.4. Apresentem documentos ou informações falsas;
- 7.3.5. Não atendam aos objetos e finalidades deste Edital no que diz respeito a sua categoria de inscrição;
- 7.3.6. Sejam apresentadas por proponentes que não comprovem atuação cultural;
- 7.3.7. Não se adequem às condições de participação, conforme regulamento deste Edital;
- 7.3.8. A mesma proposta não poderá ser inscrita simultaneamente por proponentes distintos, mesmo que sejam integrantes do mesmo grupo/coletivo.
- 7.3.9. Propostas culturais idênticas, identificadas como plágio ou em duplicidade, após deliberação da Secultss-BA, serão inabilitadas, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.10. Propostas cujo objeto principal contemple formação, realização de festivais, mostras e celebrações, internacionalização e serviços que não estejam vinculados à proposta.
- 7.3.11. Propostas que apresentarem na planilha orçamentária despesas de aluguel, contas de água, energia, telefone, internet, dentre outros itens de custeio que tenham caráter continuado.
- 7.3.12. Propostas que não estejam de acordo com o objeto deste Edital, bem como as que apresentem conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência e os direitos humanos em geral.

8. ETAPAS DO EDITAL

- 8.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:
- I. **Inscrições:** etapa de apresentação das propostas pelos/as proponentes, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- II. Análise preliminar:** etapa para análise da documentação apresentada pelos/as proponentes, no ato da inscrição;
- III. Políticas Afirmativas:** etapa em que ocorrerá a análise da documentação apresentada pelos/as proponentes que optarem pela participação nas políticas afirmativas constantes neste edital.
- IV. Análise de mérito:** etapa em que uma comissão analisa as propostas apresentadas (Projeto) no ato da inscrição pelos/as proponentes, de acordo com os critérios apontados deste edital;
- V. Habilitação para pagamento:** etapa em que os/as proponentes selecionados nas etapas anteriores serão convocados para apresentar a documentação para pagamento nos termos deste Edital;
- VI. Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os/as proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme as orientações e prazos estabelecidos neste Edital.

9. DAS INSCRIÇÕES E COMO SE INSCREVER

- 9.1.** As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas por meio digital, exclusivamente pelo em formulário de inscrição específico, disponível na aba Oportunidades – Inscrições | **Edital de chamamento público nº 008/2026 – Expor Biblioteca Municipal**, no link: www.soutosoares.ba.org.br, no período indicado no **Anexo I**, Cronograma, deste Edital, com o encerramento às 16h59min00s, horário de Brasília.
- 9.2.** O/a proponente deverá manter ativos e válidos o e-mail e telefone para contato inseridos no ato do preenchimento de sua inscrição.
- 9.3.** Para se inscrever, o/a proponente precisa ter ou criar um cadastro na plataforma Mapa Cultural, como AGENTE INDIVIDUAL, por meio da qual deve encaminhar todos os documentos requisitados, bem como todas as informações necessárias, que deverão estar discriminadas no formulário de inscrição on-line.
- 9.4.** Independentemente das propostas serem de caráter individual ou coletivo, o Mapa Cultural apenas aceita inscrições de proponentes INDIVIDUAIS.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- 9.6.** A inscrição será considerada efetivada somente após recebimento do e-mail de confirmação de inscrição enviada, cadastrado no Formulário online do Edital.
- 9.7.** Não serão permitidas quaisquer modificações na proposta, nem entrega de materiais adicionais, depois de realizada a inscrição, salvo nos casos dos itens 26.10 e 26.24.
- 9.8.** Em caso de envio de mais de 1 (uma) inscrição pelo/a mesmo/a proponente, será considerada a última inscrição enviada, sendo automaticamente consideradas inválidas as inscrições anteriores.
- 9.9.** Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do/a proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.
- 9.10.** A SECULTSS/BA não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato que impossibilite o preenchimento do Formulário de Inscrição dentro do prazo de inscrição.
- 9.11.** . A SECULTSS/BA não se responsabilizará por eventuais problemas relativos à visualização dos anexos, links e documentos enviados, nem pela solicitação de inscrição não recebida por motivos técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que possam impedir a transferência de dados, sendo tais responsabilidades inteiramente do/a proponente.
- 9.12.** As informações apresentadas na inscrição junto a plataforma do Mapa Cultural devem corresponder aos documentos anexados. A incompatibilidade ou divergência entre as informações poderá acarretar na inabilitação do/a proponente.
- 9.13..** A inscrição do/da proponente significa aceitar todas as condições estabelecidas neste chamamento público.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

9.14. Toda documentação deverá estar em formato PDF, com tamanho máximo de até 20MB (vinte megabytes) e todos os vídeos enviados via link deverão ser anexados em modo público e sem proteção de senha.

9.15. É de exclusiva responsabilidade do/a proponente acompanhar todas as etapas do processo de seleção pelo cronograma, **Anexo II**, suas atualizações e divulgação nos meios oficiais de comunicação. A SECULTSS-BA não se responsabiliza por prazos e exigências não cumpridos pelo/a proponente.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

10.1. Os documentos necessários para inscrição dos/as proponentes indicados no item 6 deste Edital serão: **I. Pessoa Física:**

- a)** CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) - frente e verso;
- b)** Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do/a proponente - frente e verso;
- c)** Comprovante de Residência no Município de Souto Soares-Ba: Para comprovar que mora no município, o/a proponente deve enviar, 2 (dois) comprovantes de residência em seu nome, sendo: 1 (um) comprovante de residência **anterior a Fevereiro de 2025**, 1 (um) comprovante **emitido a partir de Fevereiro de 2026**. Exemplos de comprovantes aceitos: Conta de água, luz, internet ou telefone; IPTU; Tributos municipais ou estaduais; Fatura de cartão de crédito. Caso não tenha comprovante de residência em seu nome, o/a proponente deverá enviar a Autodeclaração de Residência conforme.
- d)** Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Souto Soares/BA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio

de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no

Prefeitura Municipal de Souto Soares

YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do/a proponente.

- e) Envio da carta de anuência **de todos os membros listados na Equipe Principal** do Formulário de Inscrição, conforme **Anexo VIII**.

II. Microempreendedor individual (MEI):

- a) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) - frente e verso;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do/a proponente - frente e verso;
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta).
- d) Documento de Constituição Jurídica: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- e) Comprovação de residência no Município de Souto Soares/BA: Para proponentes inscritos como microempreendedor individual com representação própria, a comprovação de residência será realizada mediante análise do Cartão CNPJ.
- f) Comprovação de residência no Município de Souto Soares/BA: Para proponentes inscritos como microempreendedor individual representando grupo ou coletivo cultural a comprovação de residência será realizada mediante Declaração de Região de atuação do Grupo/Coletivo cultural, conforme **Anexo VIII**, sendo esta declaração utilizada para validar a Política de Regionalização.
- g) Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Souto Soares/BA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados;

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do/a proponente.

- h) Proposta, contendo informações e anexos conforme disposto no Item 2.3.3. deste

Edital.

- i) Envio da carta de anuência **de todos os membros listados na Equipe Principal** do Formulário de Inscrição, conforme **Anexo VIII**.
- j) Na hipótese de inscrição de grupo ou coletivo cultural representado por Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá possuir atividade econômica registrada no CNPJ compatível com o objeto cultural do projeto apresentado.
- k) A compatibilidade **do CNAE** será declarada pelo próprio proponente no ato da inscrição, mediante confirmação eletrônica no formulário de inscrição constante na plataforma do Mapa Cultural
- l) . A constatação de incompatibilidade entre a atividade econômica registrada no CNAE do Microempreendedor Individual – MEI e o objeto cultural do projeto apresentado poderá ensejar a inabilitação da proposta, o impedimento de contratação, a rescisão do instrumento jurídico eventualmente firmado, bem como a aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

III. Pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos:

- a) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do representante legal da pessoa jurídica - frente e verso;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do(a) representante legal da pessoa jurídica - frente e verso;
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta).

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- d) Documento de Constituição Jurídica: Contrato Social/Estatuto e Ata vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;
- e) Para os proponentes inscritos como pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, será aceito o Cartão CNPJ como documento comprobatório de endereço, servindo também como referência para a política de regionalização prevista no Item 14 deste Edital.
- f) Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Souto Soares/BA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do/a proponente.
- g) Proposta, contendo informações e anexos conforme disposto no Item 2.3.3. deste Edital.
- h) Envio da carta de anuência **de todos os membros listados na Equipe Principal** do Formulário de Inscrição.

IV. Grupo e/ou coletivo sem personalidade jurídica, representado por pessoa física:

- a) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do/a representante do grupo ou coletivo - frente e verso;

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do representante do grupo ou coletivo - frente e verso;
 - c) Comprovante de Residência no Município de Souto Soares/BA: Para comprovar que mora no município de Souto Soares, o/a proponente deve enviar, no campo indicado do formulário de inscrição do Mapa Cultural, 2 (dois) comprovantes de residência em seu nome, sendo: 1 (um) comprovante de residência **anterior a Fevereiro de 2025**, 1 (um) comprovante emitido a **partir de Fevereiro de 2026**. Exemplos de comprovantes aceitos: Conta de água, luz, internet ou telefone; IPTU; Tributos municipais ou estaduais; Fatura de cartão de crédito. Caso não tenha comprovante de residência em seu nome, o/a proponente deverá enviar a Autodeclaração de Residência.
 - d) Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Souto Soares/BA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do/a proponente.
 - e) Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ, assinada por 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo.
 - f) Proposta, contendo informações e anexos conforme disposto no Item 2.3.3.
 - g) Envio da carta de anuência **de todos os membros listados na Equipe Principal** do Formulário de Inscrição.
 - h) Declaração de Região de atuação do Grupo/Coletivo cultural, para validar a Política de Regionalização.
- 10.2.** O proponente cultural deverá apresentar, o Currículo/Portfólio, contendo registros de ações e projetos realizados nos últimos mínimo 02 (dois) anos. Poderão ser anexados como comprovação: matérias de jornal, reportagens e

Prefeitura Municipal de Souto Soares

publicações; fotografias com datas e legendas descritivas; registros de participação comunitária; declarações de parceiros institucionais; links de sites, canais de vídeo (ex.: YouTube, Vimeo) ou redes sociais que documentem as atividades.

10.03. Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital, nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não

serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.

10.04. Toda a documentação, em qualquer fase do Edital, deve estar completa, datada, assinada e em formato legível. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, rasurados, com cortes, manchas, formato divergente. O descumprimento desses requisitos, poderá resultar na inabilitação da proposta.

10.05. A SECULTSS/BA poderá, a qualquer tempo, realizar consulta pública ao cadastro do CNPJ para verificação da atividade econômica declarada.

10.06. O proponente deverá apresentar documentos idôneos que evidenciem atuação cultural contínua e comprovável na localidade informada. A ausência de comprovação ou a prestação de informação inverídica poderá implicar a não atribuição da pontuação correspondente, a desclassificação da proposta ou a aplicação das medidas previstas neste Edital.

11. DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE MÉRITO

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTOS
-----------	-----------	--------

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

A) QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA: A proposta (Projeto) apresenta coerência entre objeto, objetivos/metast e justificativa, permitindo a visualização clara dos resultados esperados.	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3
	A proposta parcialmente	5
	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10
B) EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA: A proposta apresenta coerência entre o cronograma, o plano de ação e a planilha orçamentária. Assim com a adequação do	A proposta não atende.	0

Prefeitura Municipal de Souto Soares

objeto às estratégias de divulgação da ação/proposta.

A proposta atende minimamente.	3
A proposta atende parcialmente	5
A proposta atende de forma satisfatória.	7
A proposta atende com êxito.	10

C) RELEVÂNCIA DA PROPOSTA E HISTÓRICO DO EQUIPAMENTO CULTURAL: A proposta se destaca pela originalidade e pelas inovações artísticas que fortalecem o cenário cultural de Souto Soares/BA, contribuindo para o enriquecimento da identidade e para a valorização da cultura local, além de promover a salvaguarda de tradições e memórias culturais. O histórico do equipamento cultural, comprovado por portfólio e/ou registros de atividades desenvolvidas, evidencia diversidade,

A proposta não atende.	0
A proposta atende minimamente.	3

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

criatividade e dinamismo das ações, bem como, a integração com o território.

A proposta atende parcialmente	5
A proposta atende de forma satisfatória.	7
A proposta atende com êxito.	10
A proposta não atende.	0
A proposta atende minimamente.	3
A proposta atende parcialmente	5

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10
E) EQUIPE PRINCIPAL: A trajetória dos profissionais que compõem o corpo técnico demonstra capacidade técnica relevante de modo a contribuir para a realização da proposta e executar as funções a eles atribuídas; considerando também a diversidade e inclusão da equipe de profissionais.	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3
	A proposta atende parcialmente	5
	A proposta atende de forma satisfatória.	7

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	A proposta atende com êxito.	10
F) ACESSIBILIDADE: A proposta prevê medidas de acessibilidade, seja ela atitudinal, comunicacional e/ou arquitetônica; observando-se a coerência entre o objeto da proposta, a acessibilidade e o orçamento proposto.	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3
	A proposta atende parcialmente	5
	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10

Prefeitura Municipal de Souto Soares

G) DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO: A proposta contempla ações para públicos diversos, incluindo comunidades periféricas, comunidades rurais, pessoas com deficiência e outros grupos em vulnerabilidade socioeconômica, oferecendo atividades gratuitas ou a preços populares, promovendo a diversidade cultural, o protagonismo	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3
e a interação entre grupos historicamente minorizados, além de reduzir barreiras geográficas, econômicas e sociais para ampliar o acesso cultural.	A proposta atende parcialmente	5
	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10
H) PLANO DE DIFUSÃO: O plano de difusão apresenta estratégias eficientes alinhadas ao público previsto, demonstrando consistência entre	A proposta não atende.	0

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

os meios de comunicação escolhidos e os objetivos da proposta.

A proposta atende minimamente.	3
A proposta atende parcialmente	5
A proposta atende de forma satisfatória.	7

	A proposta atende com êxito.	10
I) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: apresenta viabilidade orçamentá todas as ações previstas na plani de forma compatível com os valo com distribuição equitativa funções e despesas previstas.	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	A proposta atende parcialmente	5
	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10
J) SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA: A proposta prevê estratégias de continuidade das ações após a aplicação dos recursos do Edital, estabelecendo articulações, trabalho em rede e/ou parcerias locais.	A proposta não atende.	0
	A proposta atende minimamente.	3
	A proposta atende parcialmente	5

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

	A proposta atende de forma satisfatória.	7
	A proposta atende com êxito.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS	
PONTUAÇÃO DE CORTE	40 PONTOS	

- 11.2. Os/as proponentes que obtiverem pontuação menor que 40 pontos na avaliação das propostas culturais serão desclassificados (ponto de corte).
- 11.3. A pontuação extra obtida pela indução só será aplicada quando a pontuação da proposta cultural for igual ou acima de 40 pontos.
- 11.4. Os/as proponentes que obtiverem pontuação da proposta cultural menor que 40 pontos não receberão pontuação extra pela indução, pois terão suas propostas culturais desclassificadas por não atingirem a pontuação de corte.
- 11.5. A pontuação final será de no máximo 100 pontos, de modo que a pontuação dos indutores só será aplicada quando o/a proponente obtiver pontuação menor que 100 pontos.
- 11.6. Independentemente da pontuação extra a que o/a proponente faça jus, a pontuação final não ultrapassará os 100 pontos, conforme exemplificado na tabela abaixo:

Prefeitura Municipal de Souto Soares

PONTUAÇÃO PROPOSTA	DA	APLICAÇÃO INDUÇÃO	DA	PONTUAÇÃO FINAL
0 a 39,99		Não se aplica (abaixo da pontuação de corte)		Desclassificada
40 a 99,99		Aplica-se Indução (0 a 15), limitado a 100 pontos na pontuação final		Pontuação da proposta + indutor ≤ 100 pontos
100		Não se aplica Indução (a proposta cultural atingiu a pontuação máxima)		100 pontos

- 11.7.** Em caso de empate, conseguinte a Avaliação da Proposta Cultural com base nos critérios de Avaliação, e acréscimo do Indutor, quando aplicável, caso não haja vagas suficientes para contemplar as Propostas com pontuações iguais, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:
- I. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **A) QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA;**
 - II. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **B) EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA;**

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- III. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **C) RELEVÂNCIA DA PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DE SOUTO SOARES/BA;**
- IV. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **G) DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO;**
- V. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **E) EQUIPE PRINCIPAL;**
- VI. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **D) TRAJETÓRIA ARTÍSTICO-CULTURAL DO/A PROPONENTE;**
- VII. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **F) ACESSIBILIDADE;**
- VIII. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **I) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**
- IX. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **H) PLANO DE DIFUSÃO;**
- X. Maior pontuação no Critério de Avaliação - **J) SUSTENTABILIDADE;** XI. Maior pontuação obtida pela Indução; XII. Maior idade.

12. DAS COMISSÕES

12.1. O processo de seleção, que abrange análise preliminar, análise de mérito, julgamento de recursos e verificação de políticas afirmativas, será conduzido pelas seguintes comissões: Comissão de Análise Preliminar, Comissão de Análise de Mérito (Seleção), Comissões Recursais, Comissão de Heteroidentificação e Comissão Especial de Políticas Afirmativas. Suas composições e atuações serão detalhadas a seguir:

12.2. Da Comissão de Análise Preliminar

12.2.1. Esta comissão será responsável pela etapa eliminatória de Habilitação Documental e Verificação de Adimplência do/a proponente.

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão cinco membros pareceristas:

I – Representantes do Poder Público

- Luciano Macena de Oliveira – Secretário de Cultura e Turismo
- Isa Fernandes Martins Alves – Setor Jurídico
- Ednamar Alves Sá Teles – Diretora de Políticas Públicas para Mulheres

Prefeitura Municipal de Souto Soares

II – Representantes da Sociedade Civil:

- Sheila Rosa Souza Rodrigues – Instituição Religiosa (Católica)
- Janaina de Souza Batista – Professor de Artes Visuais

12.2.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

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

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

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

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

12.2.3. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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

12.2.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

12.2.5. VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

12.2.6. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Souto Soares e no site oficial do www.soutosoares.ba.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Macena de Oliveira, que deve ser apresentado na secretaria de cultura e assinar um termo de entrega. por meio de no prazo de no mínimo 03 dias uteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no www.soutosoares.ba.org.br.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

13. DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

13.1. As políticas afirmativas previstas neste Edital fundamentam-se no art. 11 do Decreto nº 11.740/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que garantem mecanismos de democratização, inclusão e equidade no acesso aos recursos públicos destinados à cultura.

13.2. DAS RESERVAS DE VAGAS

13.2.1. Os percentuais ampliados de reserva de vagas previstos neste Edital fundamentam-se no §1º do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que autoriza a ampliação dos percentuais mínimos nacionais com base em indicadores regionais e especificidades locais. Consideraram-se dados demográficos do IBGE referentes à composição racial e populacional do Município de Souto Soares/BA, bem como os resultados das escutas públicas realizadas pela SECULTSS-BA e análises das edições anteriores da Política Nacional Aldir Blanc e da Lei Paulo Gustavo. As manifestações da sociedade civil demonstraram histórica sub-representação de pessoas negras, ie pessoas com deficiência nas políticas públicas de fomento à cultura, justificando a quantidade das vagas das cotas e dos percentuais mínimos nacionais.

13.3. DA INDUÇÃO

13.3.1. A indução prevista neste Edital está em conformidade com o art. 6º, §6º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, bem como com o art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 11.740/2023. Esses dispositivos autorizam a adoção de ações afirmativas complementares à reserva de vagas, de modo a incluir a diversidade e garantir a participação efetiva de segmentos historicamente sub-representados nas políticas culturais.

13.3.2. Este Edital aplicará políticas de indução como bonificações ou critérios diferenciados de pontuação, conforme disposto nos arts. 11 e 12, inciso II, do capítulo III da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber:

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

13.3.3. Os indutores serão divididos em duas categorias: Pertencimento do/a proponente e Território/Localidade de realização da Proposta.

14. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1. Fica estabelecido no Cronograma, previsto de execução deste Edital, o prazo para impugnação deste Edital, que deverá ser realizada por meio do e-mail pnab.soutosoares@gmail.com. Decorrido o prazo, não serão admitidas novas impugnações.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não paralisarão o trâmite do processo do Edital, nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento.

15.3. Eventuais modificações no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Souto Soares/BA, sem comprometer a inscrição do/a proponente.

15.4. As propostas inscritas serão submetidas à comissão técnica interna da SECULTSS/BA, que analisará todos os documentos enviados pelo/a proponente para confirmar a validade ou não da inscrição, de acordo com as exigências expressas neste Edital quanto ao envio de documentos obrigatórios.

15.5. A lista das propostas habilitadas e inhabilitadas, com o motivo da inhabilitação, será divulgada no Diário Oficial do município de Souto Soares/BA, sendo de total responsabilidade do/a proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.6. Os/as proponentes que tiverem proposta inhabilitada ou não selecionada, a depender da etapa descrita no Item 8, poderão interpor recurso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à divulgação da etapa. Caso seja apresentado recurso, haverá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação das contrarrazões, conforme Cronograma.

15.7. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário específico, na oportunidade deste Edital, no formato em PDF, com tamanho máximo de até

Prefeitura Municipal de Souto Soares

20MB (vinte megabytes), não sendo permitida a juntada de novos documentos.

15.8. Os recursos da habilitação serão analisados pela comissão técnica interna da SECULTSS/BA, no prazo estabelecido no Cronograma, deste Edital.

15.9. O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.10. Poderá apresentar contrarrazões todo e qualquer proponente que tenha sua classificação, pontuação ou situação no certame potencialmente afetada, de forma desfavorável, em razão do provimento (aceitação) de recurso administrativo interposto por terceiros, conforme as disposições deste Edital.

15.11. A apresentação de contrarrazões é facultativa, constituindo-se em prerrogativa do/a proponente interessado/a, e deverá ser realizada no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme disposto no - Cronograma deste Edital.

15.12. Do resultado final da análise do mérito deste Edital, não caberá recurso.

16. DA ASSINATURA, DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

16.1. O Termo de Execução Cultural (TEC) é o instrumento jurídico adotado para formalização das parcerias deste Edital, nos termos dos arts. 4º, 12 e 13 da Lei nº 14.903/2024. O TEC possibilita a execução direta de ações culturais, com regras simplificadas de repasse de recursos e prestação de contas, garantindo maior efetividade na execução e adequada rastreabilidade das despesas.

16.2. Finalizada a fase de habilitação, o/a proponente contemplado/a será convocado/a para apresentar as documentações necessárias para pagamento, e assinar Termo de Execução Cultural, conforme **este** Edital.

16.3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo/a proponente selecionado/a neste Edital, contendo as obrigações dos/as signatários/as (assinantes).

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- 16.4.** 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/a proponente.
- 16.5.** O/a proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 08 dias após o resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do/a suplente para assumir sua vaga.
- 16.6.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o/a proponente receberá os recursos em conta bancária específica, conforme os termos disposto no Item 17 deste Edital, aberta para essa finalidade, em parcela única.
- 16.7.** Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.
- 16.8.** Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências com antecedência para as Etapas de Celebração do Termo de Execução Cultural e de Liberação dos Recursos.
- 16.9.** O período de vigência do Termo de Execução Cultural será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1.** O/a proponente deverá apresentar conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital e, ainda, anexar extrato bancário zerado da conta indicada.
- 17.2** Não serão aceitas, para o pagamento, contas conjuntas, contas com limites de recebimento e contas-benefício.
- 17.3.** Para fins de esclarecimento, considera-se como conta-benefício toda e qualquer modalidade de conta disponibilizada pelas instituições financeiras com uma finalidade única e exclusiva de recebimento de salários, pensões, aposentadorias ou similares.
- 17.4** O recurso financeiro será depositado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo/a proponente, sendo obrigatória a correspondência entre a

Prefeitura Municipal de Souto Soares

titularidade do/a proponente e a titularidade da conta bancária onde será realizado o pagamento.

17.5. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes deste chamamento público são de responsabilidade exclusiva do/a proponente.

17.6. Para fins de esclarecimento, o empenho prévio não é garantia de pagamento, sendo ato discricionário da Administração Pública, que pode ser cancelado a qualquer momento se constatada qualquer irregularidade quanto ao disposto neste Edital.

17.7. No momento do pagamento, não haverá desconto de Imposto de Renda, o/a proponente é responsável por cumprir todas as suas obrigações fiscais relativas ao valor recebido.

17.8. Caso, na ocasião do pagamento, exista novo entendimento ou orientação dos órgãos competentes sobre retenções tributárias, a Secretaria de Cultura de Souto Soares– SECULTSS/BA seguirá esse entendimento e poderá realizar as retenções que forem exigidas por lei.

17.9. A SECULTSS/BA não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos/as proponentes, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à execução das propostas habilitadas.

18. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DAS PROPOSTAS

18.1. O/a proponente deve preencher a planilha orçamentária, conforme **Anexo VIII**, no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, prevendo as deduções tributárias previstas em lei.

18.2. A estimativa de custos da proposta será prevista por categorias, sem necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

18.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos da proposta e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou por outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

18.4. . Caso a proposta preveja o recebimento de recursos de outras fontes, o/a proponente deverá descrever tais informações na planilha orçamentária.

19. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas deverão exibir as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como a logomarca da Secretaria de Cultura e Turismo do município de Souto Soares.

19.2. O material de divulgação das propostas e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre a acessibilidade disponibilizadas.

19.3. O material de divulgação das propostas deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

20. DO MONITORAMENTO E COMPROVAÇÃO DA PROPOSTA CULTURAL

20.1. A Secretaria de Cultura do município de Souto Soares – SECULTSS/BA realizará a fiscalização das propostas culturais e da aplicação dos recursos, priorizando a apuração de denúncias de irregularidades encaminhadas pelos canais oficiais de controle social, sem prejuízo de outras ações de verificação que se fizerem necessárias à adequada execução do objeto e à conformidade legal.

20.2. Em caso de denúncias, demandas de órgãos de controle ou indícios de irregularidades, o/a proponente será notificado/a para apresentar esclarecimentos no prazo de até 20 (vinte) dias, sob pena de suspensão da execução da proposta.

20.3. Caso seja constatado o descumprimento de metas ou a ausência de comprovação mínima de 30% (trinta por cento) das etapas previstas, o/a proponente será notificado/a para regularizar a situação, sob pena de registro de inadimplência.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

20.4. O monitoramento compreenderá a análise dos relatórios de execução e de resultados apresentados pelo/a proponente, podendo ser solicitadas informações complementares quando necessário.

20.5. O monitoramento terá caráter preventivo e pedagógico, priorizando o saneamento tempestivo de falhas e o fortalecimento da execução das políticas públicas culturais.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. O presente Edital é regido pela normas gerais da Lei nº 14.399 de 8 de julho de 2022, que institui a Lei da Política Nacional Aldir Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Ciclo II, da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024, que Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Ciclo II, do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta acerca dos mecanismos de fomento à cultura, da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a implementação das ações afirmativas, além da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além das disposições constitucionais e demais normas aplicáveis, cabendo a aplicação de todas as penalidades previstas na Lei, sem prejuízo da aplicação de outras medidas e penalidades cabíveis nas esferas cível e criminal.

21.2. É de responsabilidade da Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo de Souto Soares o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos deste Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas, a qualquer tempo.

21.3. É de responsabilidade do/a Proponente:

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- 21.3.1.** Executar a ação cultural aprovada, em estrita conformidade com o objeto, objetivos, metas e planilha orçamentária detalhados na proposta aprovada e no Termo de Execução Cultural.
- 21.3.2.** Utilizar equipe de profissionais qualificados para cada função, cuja trajetória e formação técnica sejam compatíveis com as atividades atribuídas.
- 21.3.3.** Participar de reuniões avaliativas, de capacitação e de planejamento na SECULTSS/BA, sempre que necessário.
- 21.3.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SECULTSS/BA, sempre por escrito, das reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obrigando prontamente a atender.
- 21.3.5.** Disponibilizar materiais de apoio, equipamentos e espaços físicos compatíveis com as necessidades dos serviços contratados.
- 21.3.6.** Submeter à apreciação e aprovação da SECULTSS/BA todo e qualquer material didático produzido, bem como apresentar o currículo e/ou comprovação de qualificação de toda a equipe envolvida nas atividades, caso a Secultss exija no que couber.
- 21.3.7.** Aplicar os recursos concedidos exclusivamente na realização da ação cultural aprovada.
- 21.3.8.** Responsabilizar-se por todas as devidas obrigações tributárias e acessórias, isentando a SECULTSS/BA de qualquer responsabilidade.
- 21.3.9.** Facilitar as ações do(a) Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele(a) apresentadas.
- 21.3.10.** Se responsabilizar pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à SECULTSS/BA.
- 21.3.11.** O/a proponente será responsável diretamente pela execução do objeto deste Termo e, conseqüentemente, responderá civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na sua execução, venha direta ou indiretamente provocar ou causar à SECULTSS ou à terceiros.
- 21.3.12.** O/a proponente deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a SECULT serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

21.3.13. Abster-se de divulgar ou fornecer dados e informações confidenciais referentes à prestação de serviços objeto da contratação.

21.3.19. Apresentar a prestação de contas nos termos da legislação aplicável e em conformidade com o disposto deste Edital.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1. A prestação de contas observará as diretrizes estabelecidas no Capítulo IV do Decreto nº 11.453/2023 e no art. 12, §3º, da Lei nº 14.903/2024, de forma simplificada, com foco na comprovação da execução do objeto, rastreabilidade das despesas e adequação das entregas culturais aos objetivos pactuados.

22.2. O cumprimento do objeto consiste na entrega do produto cultural, conforme descrito na proposta aprovada, mediante entrega e aprovação de Relatório de Execução do Objeto Cultural, admitidos todos os meios que comprovem sua efetiva realização, como: relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, dentre outros documentos comprobatórios.

22.3. O/a proponente prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, que deve ser entregue na Secretaria de Cultura e Turismo no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, nos termos deste Edital.

22.4. A aprovação do Relatório de Cumprimento do Objeto fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem como à certificação do cumprimento das etapas de execução correspondentes, mediante parecer do setor de Prestação de Contas da SECULTSS/ba, responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da proposta.

22.5. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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 da proposta.

22.6. O/a agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I. pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II. pela necessidade de o/a proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III. pela necessidade de o/a proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural

caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

22.7. Após o recebimento do processo pelo/a agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I. solicitar documentação complementar;

- II. provar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV. rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento; e/ou
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 360 (trezentos e sessenta) dias.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

22.8. O/a proponente contemplado será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos da SECULTSS/BA.

22.9. Enquanto não utilizados em sua finalidade, os recursos deverão permanecer em aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, com liquidez diária. Os recursos provenientes de rendimento do investimento financeiro deverão ser revertidos para execução da proposta, dentro das despesas provisionadas da planilha orçamentária.

22.10. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de despesas com tributos e tarifas bancárias, conforme prevê o Decreto nº 11.453/2023 em seu art. 26.

22.11. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

22.12. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

22.13. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o/a proponente será notificado para que exerça a opção por:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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

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

22.16. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o/a proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

22.17. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo/a proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

22.18. Na composição do preço total do objeto, deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como materiais, equipamentos, deslocamentos, locações, despesas com seguros, pessoal, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

23. DAS SANÇÕES

23.1. A aplicação de sanções administrativas e a responsabilização dos proponentes serão conduzidas com base no Marco Regulatório de Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e na legislação específica da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022), observados os princípios da legalidade, da motivação e da ampla defesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civis e criminais.

23.2. Constituem motivos para a instauração de Processo Administrativo de Sanção e a aplicação das penalidades cabíveis:

- a)** O descumprimento injustificado das obrigações, metas, prazos e etapas estabelecidas no Termo de Execução Cultural (TEC) e no Plano de Trabalho.
- b)** O desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- c) A inexecução total ou parcial do objeto da ação cultural, sem justificativa aceita pela Administração.
 - d) A comprovação de falsidade, fraude ou dolo nas informações e documentos apresentados, em qualquer fase do processo de seleção ou execução.
- 23.3.** As sanções serão aplicadas de forma gradual, observados o contraditório e a ampla defesa, e poderão consistir em:
- a) Advertência: Notificação formal para correção de irregularidades leves que não comprometam o objeto.
 - b) Suspensão: Impedimento de participar de processos seletivos ou celebrar novos instrumentos de fomento por até 2 (dois) anos.
 - c) Declaração de Inidoneidade: Impedimento de celebrar instrumentos com a Administração Pública em qualquer esfera por até 5 (cinco) anos.
 - d) Obrigação de Restituir: Devolução total ou parcial dos recursos públicos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros, nos termos da legislação vigente.
- 23.4.** A determinação de restituição integral ou parcial será aplicada, notadamente, nos casos de dolo, fraude, desvio de finalidade ou dano comprovado ao erário que impeçam a comprovação da consecução do objeto.
- 23.5.** O/a proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- 23.6.** Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo/a infrator/a perante a própria autoridade que a aplicou.
- 23.7.** A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa, o proponente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.
- 23.8.** As sanções previstas no Item 23.3 poderão ser aplicadas juntamente.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

23.9. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

24.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do Estado de Pernambuco e seguirá o Cronograma estabelecido no **Anexo II**.

24.2. O Edital terá vigência de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da SECULT e disponibilidade orçamentária.

25. ACESSIBILIDADE

25.1. As ações de acessibilidade previstas neste Edital devem observar a Lei nº 10.098/2000, o Decreto nº 5.296/2004, e demais normas relacionadas à acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, assegurando que os conteúdos artístico-culturais sejam fruídos por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

25.2. As propostas 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
- 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 propostas culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos

Prefeitura Municipal de Souto Soares

espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

25.3. 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.

25.4. Para mais informações sobre como utilizar as ferramentas de acessibilidade cultural no planejamento e na execução de projetos culturais você pode acessar o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

(https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf).

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A formalização do Termo de Execução Cultural será realizada com os/as proponentes selecionados conforme o resultado final do presente Chamamento Público

26.2. Caso o/a proponente classificado não apresente a documentação exigida, manifeste desinteresse, descumpra prazos estipulados ou venha a ser desclassificado por qualquer motivo previsto neste Edital ou na legislação aplicável, será automaticamente convocado o/a próximo/a proponente da lista de classificação, respeitada a ordem de pontuação e os critérios estabelecidos no processo seletivo.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- 26.3.** A convocação dos suplentes observará os mesmos prazos e condições definidos neste Edital, inclusive quanto à entrega de documentação e aceite do Termo de Execução Cultural. A substituição não implicará prorrogação dos prazos de execução do objeto pactuado, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 26.4.** Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito das propostas apoiadas serão de responsabilidade dos autores envolvidos.
- 26.5.** A SECULTSS/BA e a Comissão de Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o/a proponente da proposta, nos termos da legislação específica.
- 26.7.** O/a proponente será o/a único/a responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SECULTSS/BA de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).
- 26.8.** Fica facultado à SECULTSS/BA realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelas propostas contempladas com livre uso de imagens.
- 26.9.** O/a proponente cede à Secretaria de Cultura, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelas propostas contempladas com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor.
- 26.10.** A SECULTSS/BA se reserva ao direito de solicitar a qualquer momento durante a vigência dos prazos estabelecidos no presente Edital documentos complementares.
- 26.11.** Serão desclassificadas as inscrições com irregularidades, constatadas a qualquer tempo, relacionadas aos itens deste Edital.
- 26.13.** O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no Diário Oficial do Município de Souto Soares (www.soutosoares.ba.gov.br).

Prefeitura Municipal de Souto Soares

26.14. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Souto Soares/BA.

26.15. As informações, dúvidas e outros esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital serão prestados por meio do e-mail pnab.soutosoares@gmail.com e pelo atendimento oficial da SECULTSS/BA, através do WhatsApp (75) 98313-2404, de segunda a sexta, das 8h às 17h.

26.16. As denúncias ao Edital com caráter de recurso, que não foram apresentadas no prazo de interposição do deste, serão consideradas intempestivas.

26.17. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Secretaria de Cultura e Turismo do município de Souto Soares/BA.

26.18. A lista final das propostas selecionadas para chamamento público será homologada pela Secretária de Cultura de Pernambuco e seu extrato será publicado no Diário Oficial do Município de Souto Soares, bem como nas redes sociais do Conselho Municipal de Cultura de Souto Soares.

26.19. A Secretaria de Cultura e Turismo de Souto Soares/BA reserva-se o direito de, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos proponentes, especialmente aqueles relativos à trajetória e atuação artístico-cultural. Constatada qualquer irregularidade, falsidade ou omissão de informações, o proponente poderá responder a processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

26.20. Em caso de desistência do certame, o/a proponente deverá formalizar o seu pedido através do e-mail pnab.soutosoares@gmail.com.

26.21. Em caso de sobras de recursos deste Edital, o saldo remanescente deverá ser destinado a outros editais da Política nacional Aldir Blanc - Ciclo II, na mesma modalidade, priorizando aqueles que apresentarem maior demanda de suplentes, conforme análise da coordenação responsável.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

26.22. Todos os documentos a serem anexados, em qualquer fase deste Edital, deverão ser enviados até às 16h59min00s, horário de Brasília, do último dia cabível, conforme o cronograma e as etapas descritas no Item 8.

27. DOS ANEXOS

27.1. O Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – CRONOGRAMA

Anexo II – LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Anexo III – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO A POVOS E COMUNIDADES

INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E TRADICIONAIS

Anexo IV – AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Anexo V – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Anexo VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Anexo VII - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE REGIÃO DE ATUAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Anexo IX - CARTA DE ANUÊNCIA DA EQUIPE PRINCIPAL

Anexo X - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Anexo XI - MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

Anexo XII - CARTA DE ANUÊNCIA E INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE – GRUPO/COLETIVO CULTURAL (MEI)

Anexo XIII - DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

Anexo XIV - MEMORIAL DESCRITIVO / PROJETO EXPOGRÁFICO

SOUTO SOARES, 04 DE AGOSTO DE 2026

LUCIANO MACENA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO - SECULTSS/BA

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO I CRONOGRAMA

TAPA/PERÍODO	ATA
publicação do Edital	4 de agosto de 2026
scrição de propostas	4 a 10 de agosto de 2026
nálise de Mérito das propostas inscritas	1 a 13 de agosto de 2026
resultado preliminar das propostas	3 de agosto de 2026
razo para recurso das análises das propostas	4 a 18 de agosto de 2026
resultado do julgamento dos recursos	9 de agosto de 2026
contrarrazões	9 a 21 de agosto de 2026
avaliações das contrarrazões	4 de agosto de 2026
divulgação do Resultado das Contrarrazões	5 de agosto de 2026
razo para entrega da documentação para pagamento	5 a 27 de agosto de 2026
nálise documental para pagamento	3 de agosto de 2026
resultado Final	1 de agosto de 2026
assinatura do TEC	1 de setembro de 2026
pagamento dos Recursos	partir de 2 de setembro 2026

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de Cultura e Turismo de Souto Soares/BA. Os/As proponentes deverão acompanhar, por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO no site: www.soutosoares.ba.org.br, os demais prazos, resultados e convocações relacionados a este Chamamento Público, que serão divulgados em momento oportuno.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO II LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O/a Paciente _____,
portador (a/e) do CPF no _____, e do RG no _____,
foi submetida nesta data, a exame clínico sendo identificada a
existência _____ de DEFICIÊNCIA:
_____ (Informe o tipo de
deficiência), Número CID (Classificação Internacional de Doenças): _____.

_____, _____, de _____ de _____
(município, dia, mês e ano)

Assinatura e carimbo com CRM da/do profissional de nível superior da área da
Saúde/Especialidade*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO A POVOS E COMUNIDADES INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E TRADICIONAIS

(Para proponentes concorrentes ao indutor de pertencimento do Agente)

Eu, _____
_____, pessoa portadora do CPF nº _____, e do RG
nº _____, liderança do Povo e/ou Comunidade
_____, do território
_____, DECLARO para fins de participação
neste Edital, que o/a proponente _____,
pessoa portadora do CPF nº _____, é pertencente ao
segmento:

- ☐ povos indígenas
☐ comunidades quilombolas
☐ povos ciganos
☐ ribeirinhos
☐ povos e comunidades de terreiro/povos comunidades de matriz africana
☐ pescador artesanal
☐ benzedeiros
☐ extrativista
☐ Outra: _____

(Se marcou "outra", especifique obrigatoriamente o segmento ao qual pertence, conforme Decreto no 8.750/2016.).

Declaro ainda que, o/a proponente integra o mesmo povo e comunidade tradicional a que pertenço, partilhando os valores, costumes e modos de vida de nossa coletividade, sendo reconhecido(a) como membro de nossa comunidade tradicional.

Declaro ainda estar ciente e de acordo com os Termos referentes à Política
Afirmativa deste Edital.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Por ser verdade, assino a presente declaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório .

—

_____, _____, de _____ de _____
(município , dia, mês e ano)

ASSINATURA DA/O LIDERANÇA

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO IV AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Eu, _____,
pessoa portadora do CPF nº _____, e do RG nº _____,
para fins de participação e com o fim de atender aos critérios estipulados neste Edital
declaro que tenho identidade de gênero:

- () mulher cis,
() mulher trans,
() travesti,
() homem trans,
() transmasculino,
() sem identidade de gênero (ageneridade),
() não-binária,
() queer,
() intersexo.

Declaro ainda estar ciente e de acordo com os Termos referentes à Política Afirmativa do Edital.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____, de _____ de _____
(município, dia, mês e ano)

ASSINATURA DA/O DECLARANTE*

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Eu _____
_____, pessoa portadora do CPF nº _____, e do RG
nº _____, declaro que me encontro em situação de Vulnerabilidade Social,
para fins de participação no Edital, com o fim de atender aos critérios estipulados neste
Edital.

Declaro ainda estar ciente e de acordo com os Termos referentes à Política Afirmativa do
Edital.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e
sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração,
ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso
poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal
- Decreto Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento
emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à
emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____, de _____ de _____
(município, dia, mês e ano)

ASSINATURA DA/O DECLARANTE*

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou
assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura,
ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPOS OU COLETIVOS SEM CNPJ

Nós, integrantes do _____, neste ato representado por _____, portador(a/e) do RG nº _____ e do CPF nº _____, autorizamos e reconhecemos que a Pessoa Física acima qualificada, é responsável pelo preenchimento do cadastro no Mapa Cultural de SOUTO SOARES/BA, pela inscrição da proposta e recebimento dos recursos, estando ciente e de acordo com os termos do Edital nº [inserir numeração do edital] .

Cientes, e de acordo com todas as regras do processo de seleção, abaixo assinamos e atestamos sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras.

_____, de _____ de 2026.

Integrante

Integrante

Integrante

*Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br. Declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO XVII

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, Portador(a/e) do Documento de identidade _____, Órgão expedidor
_____, CPF _____ nº _____, Nacionalidade
_____, Naturalidade _____, Telefone (DDD e
nº) _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço:

_____.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____, de _____ de 2026.

(município) (data) (mês)

ASSINATURA DO DECLARANTE*

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGIÃO DE ATUAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

O grupo/coletivo cultural _____,

neste ato
representado por _____,
CPF nº _____, DECLARA, para fins de enquadramento na Política
de Regionalização de previstos no Edital nº ____ / ____ –
_____, que:

1. Desenvolve suas atividades culturais de forma predominante e contínua na seguinte
região/comunidade do município de Souto Soares/BA:

2. A atuação territorial declarada corresponde ao local onde o grupo desenvolve atividades
culturais de maneira efetiva, contínua e comprovável.

3. Esta declaração será comprovada mediante a atuação regional constante no portfólio,
registros fotográficos, declarações de instituições locais, matérias de divulgação, contratos,
notas fiscais ou outros documentos idôneos.

4. O grupo/coletivo cultural está ciente de que a prestação de informação inverídica poderá
ensejar inabilitação, desclassificação, anulação de eventual aprovação e aplicação das
sanções previstas no edital e na legislação vigente.

_____, _____, de _____ de 2026

Assinatura do Representante do Grupo ou Coletivo Cultural

CPF/ CNPJ (MEI): _____

*Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de
próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema
Gov.br. Declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão
validade e não serão consideradas no processo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO IX

CARTA DE ANUÊNCIA E INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE – GRUPO/COLETIVO CULTURAL (REPRESENTAÇÃO POR MEI INTEGRANTE)

O grupo/coletivo cultural denominado _____, de natureza não personificada e sem inscrição própria no CNPJ, DECLARA, para fins de participação no Edital nº ____ / ____ – _____, promovido pela Secretaria de Cultura e Turismo de Souto Soares/BA – SECULTSS/BA, que:

O grupo/coletivo é composto pelos integrantes abaixo assinados, atuando de forma contínua e colaborativa no campo cultural.

Por deliberação interna consensual, indica como seu representante o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, titular do Microempreendedor Individual – MEI inscrito no CNPJ nº _____, o(a) qual integra o grupo/coletivo como membro ativo, participando diretamente das atividades artísticas e culturais desenvolvidas.

A representação ora conferida destina-se exclusivamente à formalização da inscrição, execução administrativa e financeira do projeto submetido ao referido edital, não configurando intermediação, agenciamento artístico, gestão de interesses de terceiros ou qualquer forma de atuação empresarial autônoma desvinculada do próprio grupo/coletivo cultural.

O representante indicado será o responsável legal perante a Administração Pública pela assinatura de documentos, recebimento de comunicações oficiais, movimentação de recursos e apresentação da respectiva prestação de contas, observadas as normas do edital e da legislação aplicável.

Os integrantes reconhecem que a execução cultural do projeto é de responsabilidade coletiva do grupo/coletivo, assumindo corresponsabilidade quanto à veracidade das

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

informações prestadas e à realização das atividades propostas, sem prejuízo da responsabilidade formal do representante perante a SECULTSS/BA.

Declaram, ainda, que:

O representante indicado integra efetivamente o grupo/coletivo cultural;

Não há conflito interno quanto à representação;

A presente anuência reflete a vontade livre e consciente de todos os membros.

Por ser expressão da verdade, firmam a presente Carta de Anuência, assinam este documento integrantes do Grupo/Coletivo:

CPF: _____

CPF: _____

CPF: _____

_____, _____, de _____ de 2026

*Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br. Declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO X

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 08 /2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 08–2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - Ciclo II, DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Souto Soares, através da SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO– SECULTSS/BA, CNPJ nº 13.922.554/0001-98, com sede na Praça Isabel Sampaio, nº 410, Centro, Souto Soares/BA, CEP: 46990-000, neste ato representada por sua Secretária de Cultura e Turismo o Sro. Luciano Macena de Oliveira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II , da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) Secretaria de Cultura e Turismo de Souto Soares/BA – SECULTSS-BA:

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 na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECULTSS-BA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECULTSS-BA, 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual

Prefeitura Municipal de Souto Soares

de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira 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 na proposta cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 da proposta.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o Item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de a partir da data encerramento de execução cultural desse edital até 780 (setecentos e oitenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração da proposta sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações da proposta cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens adquiridos, quando permitidos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

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 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 As atividades executadas pelo AGENTE CULTURAL, objeto deste termo de execução cultural, serão monitoradas e acompanhadas pelo fiscal que será designado pela Secretaria de Cultura do Estado.

12. VIGÊNCIA

12.1 O período de vigência do Termo de Execução Cultural será de ____ (_____) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC deverá ser levado à publicação, pela SECULTSS, no Diário Oficial do Estado.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

14. FORO

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

Souto Soares, data da assinatura eletrônica.

LUCIANO MACENA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO-SECULTSS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

REPRESENTANTE DA EMPRESA
AGENTE CULTURAL
[NOME DA EMPRESA]

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO XI

MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

1. DADOS DA PROPOSTA

Nome da proposta:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência da proposta:

Valor repassado para a proposta:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DA PROPOSTAS

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para a propostas 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, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas na proposta, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentada]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

2.4.1. Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentada]
- 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]

2.4.2. Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentada]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

Prefeitura Municipal de Souto Soares

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução da proposta 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 da proposta?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pela proposta?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista na proposta.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pela proposta, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

- () 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 pela proposta, 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 DA PROPOSTA

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe da proposta?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução da proposta?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução da proposta.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução da proposta:

Nome do profissional/empresa	Função na proposta	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural da proposta?

() 1. Presencial. () 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram /IGTV

Prefeitura Municipal de Souto Soares

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros:

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais da proposta?

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado a proposta aconteceu?

6.6 Onde a proposta foi realizada?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA

Informe como a proposta foi divulgada. Ex.: Divulgada 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 a proposta, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação da proposta, entre outros.

Assinatura do(a/e) Proponente

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO XII

CARTA DE ANUÊNCIA E INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE – GRUPO/COLETIVO CULTURAL (REPRESENTAÇÃO POR MEI INTEGRANTE)

O grupo/coletivo cultural denominado

_____, de natureza não personificada e sem inscrição própria no CNPJ, DECLARA, para fins de participação no Edital nº ____ / ____ – _____, promovido pela Secretaria de Cultura e Turismo de Souto Soares – SECULTSS/BA, que:

1.O grupo/coletivo é composto pelos integrantes abaixo assinados, atuando de forma contínua e colaborativa no campo cultural.

2.Por deliberação interna consensual, indica como seu representante o(a) Sr.(a)

_____, CPF nº _____,

titular do Microempreendedor Individual – MEI inscrito no CNPJ nº _____,

o(a) qual integra o grupo/coletivo como membro ativo, participando diretamente das atividades artísticas e culturais desenvolvidas.

3.A representação ora conferida destina-se exclusivamente à formalização da inscrição, execução administrativa e financeira do projeto submetido ao referido edital, não configurando intermediação, agenciamento artístico, gestão de interesses de terceiros ou qualquer forma de atuação empresarial autônoma desvinculada do próprio grupo/coletivo cultural.

4.O representante indicado será o responsável legal perante a Administração Pública pela assinatura de documentos, recebimento de comunicações oficiais, movimentação de recursos e apresentação da respectiva prestação de contas, observadas as normas do edital e da legislação aplicável.

5.Os integrantes reconhecem que a execução cultural do projeto é de responsabilidade coletiva do grupo/coletivo, assumindo corresponsabilidade quanto à veracidade das informações prestadas e à realização das atividades propostas, sem prejuízo da responsabilidade formal do representante perante a SECULTSS/BA.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Declaram, ainda, que:

- O representante indicado integra efetivamente o grupo/coletivo cultural;
- Não há conflito interno quanto à representação;
- A presente anuência reflete a vontade livre e consciente de todos os membros.

Por ser expressão da verdade, firmam a presente Carta de Anuência, assinam este documento integrantes do Grupo/Coletivo:

_____ CPF: _____

_____ CPF: _____

_____ CPF: _____

_____, _____, de _____ de 2026

**Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br., declarações sem assinatura, ou com assinaturas digitalizadas e coladas não terão validade e não serão consideradas no processo.*

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO XIII

DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

1. O pagamento ao proponente selecionado estará condicionado à apresentação e conferência da documentação comprobatória da regularidade cadastral, fiscal e bancária, conforme a natureza do proponente (Pessoa Física ou Jurídica), observadas as disposições abaixo.

1.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO/GRUPO/COMUNIDADE SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

- I. Cópia do **documento de identificação oficial com foto** (RG, CNH ou documento equivalente), frente e verso, em formato PDF;
- II. Comprovante de residência, em seu nome, (atualizado e com data de postagem);
- III. Comprovante de conta bancária de titularidade do/a proponente pessoa física;
 - a) O comprovante da conta deverá conter: **instituição bancária, número da agência e da conta corrente**, bem como o **dígito verificador** (se houver); extrato bancário da conta zerada e cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta;

IV. Termo de Execução Cultural (**anexo XX**);

V. Comprovante de Situação Cadastral no CPF.

2. PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS

- I. Comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal;
- II. Comprovante de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica;
 - a) O comprovante da conta deverá conter: **instituição bancária, número da agência e da conta corrente**, bem como o **dígito verificador** (se houver); extrato bancário da conta zerada e cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta;

III. Termo de Execução Cultural (**anexo XX**);

IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI. Certidão de Regularidade Fiscal - Secretaria da Fazenda do Estado;

VII. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipais da Sede da Empresa;

VIII. Certidão De Regularidade do FGTS – CRF

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

I. Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento, deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação.

II. A conta deve estar no nome da Pessoa Jurídica ou a conta deve estar no nome da Pessoa Física.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

III. O MEI só poderá concorrer ao prêmio desde que se trate do(a) próprio(a) proponente, não podendo figurar como representante de pessoas físicas ou de coletivos artísticos.

IV. Não serão processados pagamentos sem a conferência prévia de toda a documentação exigida;

V. Todos os documentos deverão ser encaminhados em **formato PDF**, observando-se a legibilidade e autenticidade;

VI. A Secretaria poderá solicitar documentos complementares, se necessários à conferência da regularidade;

VII. Em caso de alteração do entendimento jurídico-tributário à época do pagamento, a Secretaria aplicará o novo entendimento vigente, podendo haver **retenções tributárias**.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO XIV

MEMORIAL DESCRITIVO / PROJETO EXPOGRÁFICO

TÍTULO DA EXPOSIÇÃO
CONCEPÇÃO DA IDEIA
ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO (informações gerais e específicas, quantitativo de obras a serem expostas e como serão organizadas)

Prefeitura Municipal de Souto Soares

APRESENTAÇÃO (layout, dimensões do espaço - iluminação e mobiliário, caso haja)

Insira até 10 fotos das obras a serem expostas:

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Contrato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08, Centro, CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços Nº 166/2026PS-PMSS

Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

CNPJ: 13.922.554/0001-98

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marcenaria, confecção de playground tipo casa de Tarzan completa com telha ecológica e gangorras, estrutura de madeira em eucalipto tratado, a serem instalados neste município.

Proponente/Homologado: ITALO TIAGO DOS ANJOS, inscrito no CNPJ sob o nº 51.734.029/0001-38, com sede à praça Manoel Teixeira leite, s/n, Centro, Souto Soares – BA, CEP: 46.990-000.

Valor Global: R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

PROJETO/ATIVIDADE: 15.451.0009.1.020 – CONST. E REFORMA DE PRAÇAS E JARDINS NO MUNICÍPIO.

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1500

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0003.2.067 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1500

FONTE: 1550

Período de Vigência: 31/07/2026 a 31/07/2027.

Prefeito Municipal: Lucas Tadeu de Oliveira.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Contrato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000 CNPJ:
13.922.554/0001-98 Telefax: (75) 33392150 / 2128
E-mail: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 01/2026 **REF AO CONTRATO DE Nº 024/2025**

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

DEVEDOR: O **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, inscrito no CNPJ nº. 13.922.554/0001-98, com sede na Avenida José Sampaio, nº 08, Centro, representado legalmente pelo(a) Prefeito Municipal o Srº **LUCAS TADEU DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF - Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 827.249.625-91 e portador do RG. nº 997357410/SSP-BA, residente e domiciliado na Travessa Dr. Otto Alencar, Nº 76, Centro, nesta Cidade.

CREDOR: FORTALEZA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.155.782/0001-09, sediado(a) na Rua Barnabé Gaspar, 78, Centro, Souto Soares, Bahia, CEP: 46990-000, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **CAIQUE ALVES SALES**, portador do RG nº 1431596310 SSP/BA e CPF nº 062.608.575-60.

As partes acima identificadas, têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas Cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, inscrito no CNPJ nº. 13.922.554/0001-98, com sede na Avenida José Sampaio, nº 08, Centro, reconhece o dever de indenizar a **CREDORA** no montante de **R\$ 160.417,39 (cento e sessenta mil, quatrocentos e dezessete reais e trinta e nove centavos)**, correspondente ao **SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA NA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE UMA COBERTURA METÁLICA E BANHEIROS PÚBLICOS NA PRAÇA DA FEIRA LIVRE DO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES/BA**, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 357/2024, FIRMADO COM A CAR, compreendendo os serviços de execução de contrapiso em argamassa, bem como de trama de aço para telhado metálico, prestados devido a adequações indispensáveis à funcionalidade e conclusão da obra, e que não estavam previstos na planilha orçamentária original, nem em aditivos firmados.

PARAGRAFO PRIMEIRA – Os serviços em questão foram devidamente prestados pela empresa, conforme relatório fotográfico, medição de atesto do fiscal de contrato, responsável pela área de engenharia.

PARAGRAFO SEGUNDA – O reconhecimento de dívida constante deste instrumento é definitivo e irrevogável, não implicando, de modo algum, novação ou transação e vigorará imediatamente.

CLAUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município, consignada no orçamento vigente e classificada como:

Unidade: 02.08.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Fontes de Recursos: 1701 / 1500
Programa de Trabalho: 15.451.009.1025
Elemento de Despesa: 44.90.51

CLAUSULA QUARTA – JUSTIFICATIVA SOBRE O MOTIVOS DE RECONHECIMENTO

O reconhecimento de dívida está amparado no artigo 37 da Constituição Federal, que determina a observância dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, bem como nos artigos que tratam da boa fé e do enriquecimento sem causa no Código Civil (artigo 884). Além disso, a responsabilização caso exista falha no cumprimento das formalidades deve ser direcionada ao servidor que deu causa a eventual irregularidade, sem prejudicar o credor que agiu de maneira legítima.

Diante do exposto, justifica-se o reconhecimento de dívida em favor do credor: **FORTALEZA**

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
 Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000 CNPJ:
 13.922.554/0001-98 Telefax: (75) 33392150 / 2128
 E-mail: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br

CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.155.782/0001-09, sediado(a) na Rua Barnabé Gaspar, 78, Centro, Souto Soares, Bahia, CEP: 46990-000, com a adoção de medidas para a quitação do valor devido.

Recomenda-se, adicionalmente, a apuração das responsabilidades e caso se comprove alguma irregularidade, sejam aplicados os dispositivos legais, para evitar reincidências de irregularidades similares. Cabe ressaltar que a decisão que motivou o presente Termo de Reconhecimento de Dívida foi adotada em caráter excepcional, considerando a necessidade de quitação de serviços prestados para conclusão da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIR – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Souto Soares/BA, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Termo de Reconhecimento de Dívida, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em duas vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Souto Soares/BA, 04 de Agosto de 2026.

Lucas Tadeu de Oliveira
 Prefeito Municipal

Caique Alves Sales
 FORTALEZA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA
 CNPJ 01.155.782/0001-09

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____