

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

### CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

**OBJETO:** Chamamento público para seleção de projetos culturais apresentados por agentes culturais — pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI), pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ — visando à celebração de Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Jacobina/BA.

a) A descrição detalhada do objeto e suas especificações constam do Anexo I deste Edital.

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), 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.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jacobina/BA. Deste modo, a Diretoria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), no Decreto nº 12.409/2025, que altera o Decreto nº 11.740/2023 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais apresentados por agentes culturais — pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI), pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ — para celebração de Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, nas subcategorias descritas no item 2.2 e Anexo I deste Edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Jacobina/BA.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Este Edital está organizado em uma única categoria, denominada **Ação de Fomento Cultural**, destinada ao apoio de projetos nas diversas linguagens da cadeia produtiva da cultura, que poderão contemplar uma ou mais das seguintes etapas: formação, produção, montagem e circulação. A categoria está dividida em 3 subcategorias de apoio financeiro, conforme especificação:

- I. **Subcategoria 1** - 3 Projetos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada;
- II. **Subcategoria 2** - 10 Projetos de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada;
- III. **Subcategoria 3** - 8 Projetos de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada.

### 2.3 Valor total do edital

- a) O Detalhamento dos valores que cada projeto receberá também está descrito no Anexo I deste Edital;
- b) O valor total deste Edital é de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais);
- c) A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE: 07.02. - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Ação: 2.041 - FOMENTO ÀS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Elemento - 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00

Fonte: 1719

- d) Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Jacobina ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

- a) As inscrições poderão ser realizadas no período de 15/06/2026 a 25/06/2026.
- b) As inscrições presenciais poderão ser realizadas em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h, na sede da Diretoria Municipal de Cultura.
- c) As inscrições por e-mail deverão ser enviadas até as 23h59 do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Brasília.

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente, sediado ou com atuação cultural comprovada no Município de Jacobina/BA há, no mínimo, 2 anos, conforme documentação prevista neste Edital.

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

I - pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - pessoa jurídica com fins lucrativos, como microempresa, empresa de pequeno porte ou outras formas empresariais admitidas em lei;

III - pessoa jurídica sem fins lucrativos, como associação, fundação, cooperativa ou organização da sociedade civil;

IV - coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**2.5.2** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada uma pessoa física como representante legal do grupo para fins de inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos, mediante declaração assinada pelos demais integrantes, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

## **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não podem se inscrever neste Edital agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo, Vice-Chefes do Poder Executivo, Secretários(as) Municipais, Vereadores(as), membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

**2.6.1** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 2.6.

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

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

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 projeto neste Edital, em apenas 1 das subcategorias previstas no Anexo I, e poderá ser contemplado com, no máximo, 1 projeto.

**2.7.1** Caso o mesmo agente cultural apresente mais de 1 inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição enviada dentro do prazo, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

**2.7.2** Para fins deste Edital, será considerado o mesmo agente cultural aquele identificado pelo mesmo CPF, CNPJ ou representante legal, no caso de coletivo sem CNPJ.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b) **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 4. ETAPA DE INSCRIÇÕES

**4.1** O agente cultural deve encaminhar, por meio do e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) ou de protocolo presencial na sede da Diretoria Municipal de Cultura, localizada na Praça CEU, Rua Florisvaldo Barberino, nº 170, Missão, Jacobina-BA, das 8h às 17h, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos que comprovem a atuação cultural e a capacidade técnica do agente cultural para execução do projeto, tais como portfólio, currículo, registros fotográficos, registros audiovisuais, matérias jornalísticas, publicações, links, certificados, declarações, cartas de reconhecimento, materiais de divulgação ou outros documentos equivalentes;
- c) Autodeclaração étnico-racial (pessoa preta, parda, indígena ou cigana) ou de pessoa com deficiência, quando o agente cultural optar por concorrer às vagas reservadas previstas nos Anexos VII e VIII deste Edital;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**4.3** A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento), no Decreto nº 12.409/2025, que altera o Decreto nº 11.740/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

## **5. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS**

### **5.1 Categorias de cotas**

Ficam garantidas cotas neste Edital para:

- a) pessoas negras, pretas ou pardas;
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência;
- d) povos ciganos.

**5.1.1** A quantidade de vagas reservadas está descrita no Anexo I deste Edital, observados os percentuais mínimos previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

### **5.2 Autodeclaração**

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração, conforme modelos constantes dos Anexos VII e VIII deste Edital, quando aplicável.

**5.2.1** A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

### **5.3 Concorrência concomitante**

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas. A seleção observará a nota e a classificação obtidas no processo de seleção.

**5.3.1** Os agentes culturais optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para classificação nas vagas de ampla concorrência serão selecionados pela ampla concorrência, sem ocupar as vagas reservadas.

### **5.4 Desistência de agente cultural aprovado em vaga reservada**

Em caso de desistência de agente cultural aprovado em vaga reservada, a vaga deverá ser ocupada por outro agente cultural optante pela mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

### **5.5 Remanejamento das cotas**

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de cota em uma subcategoria, as vagas remanescentes deverão ser destinadas inicialmente às demais modalidades de cotas da mesma subcategoria, observada a ordem de classificação.

**5.5.1** Persistindo a ausência de propostas aptas nas demais modalidades de cotas, as vagas serão direcionadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

### **5.6 Aplicação das cotas em casos de pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ**

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ poderão concorrer às vagas reservadas quando atenderem a pelo menos uma das seguintes condições:

- I — possuírem quadro societário ou composição majoritariamente formada por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II — possuírem pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III — possuírem equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou
- IV — comprovarem outras formas de protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na concepção, gestão ou execução do projeto cultural.

**5.6.1** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão apresentar as autodeclarações correspondentes, conforme modelos constantes dos Anexos VII e VIII deste Edital, quando aplicável.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

- a) O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- b) O agente cultural será responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, sem prejuízo do dever da Administração Pública de analisar, fiscalizar e adotar as medidas cabíveis nos termos da legislação aplicável.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/11/2026.

### **6.3 Custos do projeto**

- a) O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por subcategoria, acompanhada dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto;
- b) O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais;
- c) O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada subcategoria de projeto, conforme Anexo I do presente Edital;
- d) O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
- e) Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha



orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

**6.4.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**6.4.2** São medidas de acessibilidade:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**6.4.3** 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 rotas acessíveis, sinalização adequada, rampas, banheiros acessíveis e demais recursos de acessibilidade arquitetônica;

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.

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **7.1 Quem analisa os projetos**

a) Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

b) A comissão de seleção será composta por 3 membros, sendo:

I - Um parecerista com experiência comprovada em seleção de projetos culturais, contratado pela empresa de Consultoria que presta serviço à Diretoria de Cultura de Jacobina, por meio do Contrato nº 051/2025;

II - Dois representantes da empresa de Consultoria que presta serviços à Diretoria de Cultura de Jacobina, por meio do Contrato nº 051/2025.

## **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou integrado o grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou quando tais situações se verificarem em relação a cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau;

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

b) Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente;

c) 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.

## **7.3 Análise do mérito cultural**

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

**7.3.2** 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 subcategoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste Edital.

**7.3.3** 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 subcategoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

b) 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.

## **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

a) 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.

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

## **7.6 Recurso da etapa de seleção**



- a) O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacobina-BA;
- b) Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de fundamentação escrita, a ser enviada para o endereço de e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação;
- c) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;
- d) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacobina-BA.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

**8.1** Caso alguma subcategoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outra subcategoria, observada a ordem de classificação geral, a demanda de projetos aptos e a disponibilidade orçamentária.

**8.2** O remanejamento deverá priorizar a subcategoria com maior número de projetos classificados e não contemplados.

**8.3** O remanejamento não poderá prejudicar o cumprimento das cotas previstas neste Edital.

**8.4** Persistindo saldo insuficiente para contemplação integral de novo projeto, a Administração poderá convocar o agente cultural classificado para adequação do plano de trabalho ao saldo disponível, desde que preservado o objeto cultural aprovado.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

**9.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado de seleção, por meio do e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) ou de protocolo presencial na sede da Diretoria Municipal de Cultura, localizada na Praça CEU, Rua Florisvaldo Barberino, nº 170, Missão, Jacobina-BA, das 8h às 17h, a seguinte documentação:

a) Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelas respectivas Secretarias da Fazenda;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

c) Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

III – documento pessoal do representante legal da pessoa jurídica que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelas respectivas Secretarias da Fazenda;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelas respectivas Secretarias da Fazenda em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo representante do grupo.

**9.1.2** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**9.1.3** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, quando exigível, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

**9.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de fundamentação escrita, a ser enviada para o endereço de e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br), ou por protocolo presencial na sede da Diretoria Municipal de Cultura, localizada na Praça CEU, Rua Florisvaldo Barberino, nº 170, Missão, Jacobina-BA, das 8h às 17h, no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

- a) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;
- b) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacobina;
- c) Após o julgamento dos recursos da etapa de habilitação, será publicado o resultado final, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa nos casos previstos em lei.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

- a) Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- b) O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Jacobina, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

- a) Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- b) Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

### **10.3 Prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural**

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 24/07/2026 e 28/07/2026, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente, observada a ordem de classificação.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- a) Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Jacobina, de acordo com as orientações técnicas do manual 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, bem como de acordo com as orientações da Prefeitura de Jacobina-BA.
- b) O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- c) O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Jacobina, por meio da Diretoria de Cultura.**

- a) Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e os Decretos nº 11.453/2023 e nº 12.409/2025 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas à Prefeitura de Jacobina.**

- a) O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.
- b) O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 dias corridos, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- c) O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural; 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.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1 Desclassificação de projetos**

- a) Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- b) Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do agente cultural.

#### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

- a) O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jacobina, Bahia, por meio do link <https://jacobina.ba.gov.br/>
- b) O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Jacobina e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura e Diretoria de Cultura.

#### **13.3 Informações adicionais**

- a) Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) e telefone/WhatsApp institucional (74) 98111-5167, em dias úteis, das 08h às 17h.
- b) Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria de Cultura de Jacobina-BA.

#### **13.4 Validade do resultado deste Edital**

- a) O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até trinta dias após a publicação do resultado final.

#### **13.5 Anexos do Edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial;

Anexo VIII – Autodeclaração de pessoa com deficiência;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

Anexo X – Cronograma.

Caroline Maria Santana de Lima  
Diretora Municipal de Cultura