



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Catu

Quarta-feira • 9 de Abril de 2025 • Ano XX • Nº 3313

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Decretos	02 a 02
Editais	03 a 35



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Decretos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO
Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

DECRETO Nº 045, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a atualização da composição dos membros do Conselho Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CATU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Regimento Interno do Conselho Municipal e a necessidade de substituição de alguns membros de entidades de representação junto ao Conselho Municipal de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam nomeados os novos membros para compor o Conselho Municipal de Saúde, de acordo com indicação de substituição efetuada pelos Conselheiros que fazem parte do referido órgão, conforme abaixo identificado:

I - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CÍVIL ORGANIZADA - USUÁRIOS

▪ **SUBSTITUIR :**

ASSOCIAÇÃO LAR MÃE CORINA

Titular: Everaldino Santos Lima

▪ **POR:**

Titular: Maria Amélia dos Santos

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catu, em 09 de abril de 2025.

NARLISON BORGES DE SALES
Prefeito Municipal

Publique-se e Registre-se.

Edital



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



EDITAL Nº 002/2025

PARA FOMENTO EM APOIO ÀS QUADRILHAS JUNINAS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU, ESTADO DA BAHIA**, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, torna pública a chamada para seleção de projetos e assinatura de termo de execução cultural de **QUADRILHAS JUNINAS**, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.903/24 e a Lei Municipal Nº 544/2020.

CAPÍTULO I **DO OBJETO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais que visam identificar, difundir e apresentar a cultura dos festejos juninos na cidade de Catu, por meio de quadrilhas juninas.

Parágrafo único. Os projetos deverão incluir temáticas que identifiquem a história, a identidade, a arte e a cultura nordestina.

Art. 2º - Constituem como objetivos da seleção de projetos para Quadrilhas Juninas:

- I - Promover a cultura local;
- II - Valorizar as produções culturais do município;
- III - Divulgar a arte e a cultura nordestinas;
- IV - Estimular a juventude a preservar as tradições culturais relacionadas às festas juninas;
- V - Atender as demandas e as aspirações da comunidade local; e
- VI - Incentivar a criação artística em todas as suas formas de expressão, a pesquisa e a fruição de novas linguagens, estimulando a formação de plateia e o aprimoramento da celebração popular mais difundida na região Nordeste do Brasil.

CAPÍTULO II **DA PARTICIPAÇÃO**

Art. 3º - Somente poderão concorrer a este Edital de seleção:

I - **PESSOAS FÍSICAS:** Maiores de 18 anos, residentes e domiciliadas no Município de Catu há pelo menos 02 (dois) anos, que tenham relação direta com pelo menos um dos objetivos do projeto a ser realizado e comprove a participação em atividades culturais na área;

II - **PESSOAS JURÍDICAS:** Com ou sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Catu há pelo menos 02 (dois) anos e comprove a participação em atividades culturais na área e que expresse em seus atos constitutivos a finalidade ou atividade de cunho artístico/cultural compatível com a proposta inscrita e com o objetivo deste Edital.

§1º - Cada entidade ou pessoa física poderá inscrever apenas um projeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



§2º - O descumprimento de qualquer dos itens deste artigo implica na automática desclassificação do projeto, em qualquer fase de desenvolvimento do Concurso.

CAPÍTULO III **DAS INSCRIÇÕES**

Art. 4º - As inscrições serão gratuitas, implicando ao proponente, ao se inscrever, o aceite das condições estipuladas neste Edital.

§ 1º – As inscrições de propostas serão realizadas via formulário eletrônico pelo link: <https://forms.gle/QTMYhGtUtMsPggQ6> ou presencialmente no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), localizada no Centro Administrativo, s/n, Avenida Geonísio Barroso, Catu – BA, **no período de 11 a 15 de abril de 2025, no horário das 09h00 às 14h00**, em caso de inscrições presenciais e até **23:59 do dia 15 de abril**, em caso de inscrições eletrônicas.

§ 2º - Os projetos deverão ser entregues com toda a documentação exigida no ato da inscrição.

§ 3º - A documentação necessária no ato da inscrição divide-se, de acordo com o tipo de regime do proponente, em:

I - Documentação para seleção conceitual, técnica, artística e cultural:

1. A documentação deverá ser encadernada em espiral e entregue em 01 (um) envelope lacrado, devidamente preenchido e assinado pelo proponente e/ou responsável, em uma via impressa, contendo a documentação e a proposta/projeto cultural, em páginas sequencialmente numeradas e rubricadas, na seguinte ordem:
 - a) Formulário de Inscrição (anexo I);
 - b) Petição de Recurso (anexo II);
 - c) Declaração de Representação (anexo III);
 - d) Termo de Compromisso de Contrapartida (anexo IV);
 - e) Relatório de Execução do Objeto (anexo V);
 - h) Relatório Financeiro (anexo VI);
 - i) Termo de Execução Cultural (anexo VII);
 - j) Termo de Autorização e uso da obra e imagem (anexo VIII).

II – Após o resultado da seleção dos projetos, passa-se à etapa de habilitação, onde deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

1. Documentos para habilitação de PESSOA FÍSICA:
 - a) Cópia do Documento de Identificação (RG; Carteira de Habilitação ou outro documento oficial com foto);
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Comprovante de endereço atualizado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela SEFAZ;
- f) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- h) Comprovação de pelo menos 02 (dois) ano de atividades do proponente na área, através de release ou portfólio comprovando a participação em eventos locais e regionais, apresentando também comprovação através de matérias em jornais, revistas, cartazes, publicações, e/ou certificados de participação em eventos recentes que comprovem atividade da quadrilha junina.

2. Documentos para habilitação PESSOA JURÍDICA de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos:

- a) Cartão do CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Contrato Social e ou Cópia do Estatuto Social e suas últimas alterações;
- c) Alvará de Funcionamento (caso exista) ou declaração de firma ofício;
- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS (atualizada) – junto à Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos do INSS (atualizada) - junto à Receita Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida pela Sefaz (atualizada);
- h) Certidão Negativa Conjunta Federal emitida pela Secretaria da Receita Federal (atualizada);
- i) Certidão Negativa Trabalhista;
- j) Currículo detalhado das atividades culturais exercidas pela entidade;
- k) Cópia da ata de eleição da atual diretoria;
- l) Cópia de Documento de Identificação (RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Categoria Profissional), CPF e do Comprovante de Endereço do Atual Presidente;
- m) Comprovação de 02 (dois) anos de atividades da instituição, através de atestado de realização de legitimidade, a ser solicitado, em papel timbrado, às autoridades competentes da área de cultura e afins, dentre outras autoridades; ou Portfólio das atividades culturais da instituição, apresentando comprovação através de matérias em jornais, revistas, cartazes, publicações, vídeos, fotos e/ou certificados de participação em eventos nos últimos anos.

CAPÍTULO IV
DOS IMPEDIMENTOS E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

Art. 5º - A falta de apresentação de qualquer dos documentos de inscrição ou da fase de habilitação, ocasionando no não cumprimento do estabelecido no art. 4º implicará no indeferimento da inscrição ou inabilitação do projeto, a depender da fase em que for identificada a ausência documental.

Art. 6º - Não serão aceitas as propostas provenientes de integrantes da Comissão de Seleção e julgamento ou de pessoas que participem diretamente na elaboração do edital e/ou das etapas do certame, estendendo a restrição a seus cônjuges/companheiros e parentes consanguíneos e/ou afins até 3º grau, como também projetos de pessoas físicas ou jurídicas não domiciliadas ou sediadas fora do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Município de Catu.

Art. 7º - Proponentes que estejam em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com o Município de Catu, administração direta e indireta, bem como inadimplência com órgãos da Fazenda da União e da Fazenda do Estado estão impedidos de participar do Concurso.

CAPÍTULO V
DA SELEÇÃO E ANÁLISE DOS PROJETOS

Art.8º - As propostas serão selecionadas por uma Comissão de Seleção composta por 1 representante do Departamento de Cultura, dois representantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e 1 representante do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que farão juízo de avaliação pautados nos princípios da isonomia, julgamento objetivo e publicidade, obedecendo duas etapas sequenciais:

Etapla I - Seleção conceitual, técnica, artística e cultural - A Comissão fará a avaliação das propostas apresentadas, observando as exigências constantes neste Edital.

Etapla II - Habilitação documental de pessoa física e jurídica – A Comissão analisará a documentação apresentada, observando as exigências constantes neste Edital. Aprovado nesta fase, o projeto será encaminhado para a convocação e assinatura do termo de execução cultural, constante no anexo VIII.

Art. 9º - A Comissão de Seleção terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o período de inscrição, para analisar os projetos apresentada pelo proponente. Será considerado selecionado na fase de análise conceitual, técnica, artística e cultural, o projeto que apresentar a proposta de acordo com o que dispõe o art. 4º, §3º, I e II deste edital.

Parágrafo Único – após o resultado preliminar da fase de seleção e análise dos projetos, os proponentes terão 03 (três) dias úteis para interposição recursal.

Art. 10 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 A classificação de cada projeto será feita por meio de pontuação de 0 a 100, obedecendo os seguintes critérios:

- I – Avaliação da Proposta (total de 50 pontos):
 - a) Originalidade da Proposta (0 a 20 pontos);
 - b) justificativa e pertinência cultural (0 a 10 pontos);
 - c) agregar, no âmbito da tradição, jovens da comunidade (0 a 10 pontos);
 - d) Tempo de existência do grupo na realização da manifestação tradicional junina (0 a 10 pontos).

- II – Adequação do Plano de Trabalho e a viabilidade do orçamento (total de 50 pontos):
 - a) Consistência da linguagem, observada a intenção do objeto e as atividades propostas (0 a 10 pontos);
 - b) Promoção da cidadania do público beneficiário (0 a 10 pontos);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



- c) Descrição do tema (0 a 10 pontos);
- d) Relação de equilíbrio entre as atividades, despesas e os custos apresentados (0 a 20 pontos).

Art. 11- Os membros da Comissão classificarão em ordem decrescente os projetos selecionados, elaborando parecer final de cada proposta.

Art. 12 - O parecer da seleção conceitual, técnica, artística e cultural final deverá ter a assinatura de todos os membros da Comissão de Seleção.

Art. 13 - O resultado da seleção será entregue à Secretária de Educação e Cultura, em Parecer assinado por todos os membros da Comissão de Seleção, para homologação e divulgação.

CAPÍTULO VI
DO RESULTADO, PRAZOS E RECURSOS

Art. 14 - Após a divulgação do resultado preliminar do concurso, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Catu (www.catu.ba.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município, será aberto o PRAZO RECURSAL de 03 (três) dias úteis, que se iniciará no primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

§1º. O recurso a que se refere o caput deste artigo deverá ser protocolado eletronicamente pelo link: <https://forms.gle/CFASL6d1bb2zcPWy5>, ou no Departamento de Cultura da SMEC, localizada no Centro Administrativo, Avenida Geonísio Barroso, s/nº, Catu-Ba.

Art. 15 - Não serão fornecidas informações sobre o resultado da seleção pública por telefone ou aplicativos de mensagens.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16 - O valor destinado ao Concurso de Quadrilhas Juninas 2025 é da ordem de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cujos recursos são oriundos do Tesouro Municipal.

§ 1º. As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04- Prefeitura Municipal de Catu;

Unidade: 0401- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

Atividade: 13.392.0006.2026- REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE FESTEJOS EVENTOS CULTURAIS E TRADICIONAIS

Elemento de despesa: 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000 -
17010000

§ 2º. Os recursos de que trata o caput deste artigo serão distribuídos entre os projetos selecionados, de acordo com a pontuação obtida nos critérios de avaliação descritos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



no artigo 10º deste Edital

§ 3º. O valor máximo a ser liberado para o primeiro colocado do concurso não poderá ser superior a 40% (quarenta por cento) dos recursos totais do Concurso (R\$ 32.000,00).

§ 4º. O valor máximo a ser liberado para o segundo colocado do concurso não poderá ser superior a 35% (trinta e cinco por cento) dos recursos totais do Concurso (R\$ 28.000,00).

§ 5º. O valor máximo a ser liberado para o terceiro colocado do concurso não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) dos recursos totais do Concurso (R\$ 20.000,00).

§ 6º. O pagamento do valor devido ao projeto selecionado será efetuado através de transferência para a conta corrente indicada pelo proponente, do projeto aprovado, em parcela única.

§ 7º. Os proponentes ficarão responsáveis por todas as despesas, inclusive tarifas bancárias relativas à manutenção da conta ou cancelamento da mesma.

Parágrafo Único - os recursos que não forem distribuídos por inscrições insuficientes, por motivo de desclassificação, ou qualquer outro motivo, serão remanejados em partes iguais para os proponentes classificados.

CAPÍTULO VIII **DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

Art.17 - A execução dos projetos será acompanhada pelo Departamento de Cultura da SMEC.

Parágrafo único. Os proponentes de projetos aprovados neste Edital deverão criar um blog, fanpage, ou usar outra plataforma online, referente a seu projeto, como forma de facilitar o acompanhamento por parte da SMEC e da sociedade em geral, bem como dar visibilidade à ação executada com recursos provenientes deste Edital, usando sempre a frase **APOIO FINANCEIRO E INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATU, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, bem como as logomarcas do Município.

CAPÍTULO IX **DA CONTRAPARTIDA E PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Art.18 - A contrapartida deverá ser oferecida mediante termo de compromisso de contrapartida, conforme o Anexo IV.

§ 1º. Deverá ser oferecida uma contrapartida exclusiva à SMEC, em forma de apresentações culturais e artísticas nos espaços designados pela SMEC dentro do Município.

§ 2º. As demais contrapartidas deverão ser apresentadas conforme solicitações da SMEC, com agendamento prévio.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Art. 19 - A prestação de contas deverá vir acompanhada de relatório e execução do objeto, contendo registros fotográficos, vídeos, links, cards e sites, a fim de comprovar a realização das apresentações e relatório financeiro, com as devidas notas fiscais anexadas, conforme definidas no Termo de Execução Cultural.

§ 1º. O relatório final da prestação de contas deverá ser entregue até 30 dias após a execução do projeto, ou 30 dias após o período junino, o que ocorrer primeiro.

§ 2º. Deverão fazer parte do relatório de execução do Objeto fotos indicando locais e datas das realizações das apresentações, como contrapartidas ou das atividades executadas, bem como exemplares de todo material de divulgação, cartazes e demais mídias, indicação de endereços de sites, comunidades, ou redes sociais que foram usados para divulgação do projeto.

§ 4º. O Departamento de Cultura terá prazo de 30 dias corridos para análise dos relatórios de prestação de contas, dando parecer conclusivo a estes, para posterior encaminhamento ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para publicação no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO X DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Art. 20 - As apresentações das Quadrilhas Juninas ocorrerão de acordo com o seguinte cronograma:

09/04/2025- Publicação do Edital;

11/04/2025 a 15/04/2025 - Período de Inscrições;

17/04/2025 - Resultado preliminar da seleção e convocação para fase de habilitação.

18/04/2025 a 21/04/2025 – Petição de Recursos;

24/04/2025 - Publicação de Resultado Final de seleção e da habilitação.

28/04/2025 – Convocação para assinatura do termo de execução.

23/06/2025 a 29/06/2024 - Realização das apresentações de quadrilhas juninas 2024, conforme programação da Prefeitura Municipal de Catu.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, SMEC, convocará as quadrilhas juninas contempladas para assinar Termo de Execução Cultural após publicação do resultado final, conforme o cronograma trazido neste artigo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - É vedada a aplicação dos recursos previstos neste Edital no pagamento de:

- a) despesas com encargos sociais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



- b) serviços de dívida;
- c) qualquer outra despesa corrente não vinculada diretamente aos investimentos ou ações apoiadas (serviços contábeis, advocatícios, administrativos da sede das entidades ou pessoas físicas a ela vinculadas);
- d) pessoas responsáveis pelo projeto, ou pela entidade, ou qualquer pessoa vinculada à entidade com poder de decisão;
- e) despesas realizadas fora do prazo de vigência do Concurso;
- f) materiais permanentes.

Parágrafo único - As despesas com pessoal e encargos sociais referem-se às despesas do quadro funcional da entidade, excetuando contratações para execução do projeto por serviços prestados em um determinado período, desde que o profissional seja qualificado para o objeto da contratação.

Art. 22 - Os selecionados poderão ser convidados pela SMEC para a divulgação de seus projetos, na mídia em geral, sendo-lhes vetada a exigência de cachês ou qualquer outra modalidade de pagamento.

Art. 23 - Os selecionados poderão ser convidados pela SMEC para realizar apresentações como contrapartida social, sem pagamento de cachês.

Art. 24 - A SMEC não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual usada por quaisquer dos selecionados.

§ 1º. Os proponentes deverão obter autorização prévia para utilização de obras intelectuais e/ou imagens de terceiros que possam incluir, adaptar ou utilizar quaisquer que sejam, para o suporte em sua obra.

§ 2º. Caso seja constatado que o proponente selecionado usou obras intelectuais e/ou imagens de terceiros, sem prévia autorização, o mesmo poderá vir a ser responsabilizado cível e criminalmente, pelo proprietário do material, isentando desta forma a Prefeitura Municipal de Catu de quaisquer responsabilidades.

Art. 25 - Fica facultado à SMEC, para divulgação, o uso de imagens produzidas durante a realização dos projetos selecionados no presente edital.

§ 1º. Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar as logomarcas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU, em todas as peças publicitárias e de divulgação, obedecendo aos padrões de identidade visual fornecidos pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura;

§ 2º. Todo material de divulgação deverá ser enviado à SMEC para prévia análise e autorização, sob pena de não aprovação da prestação de contas do projeto selecionado.

Art. 26 - O não cumprimento das cláusulas contidas no presente Edital e ingerência na aplicação dos recursos implicarão na declaração de sua idoneidade, seja pessoa física ou jurídica, e na devolução dos valores recebidos, acrescidos de atualização monetária e aplicação de multa de 10% (dez por cento), bem como a tomada das medidas administrativas e judiciais cabíveis, acaso necessárias, após análise do setor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



jurídico da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - As sanções previstas no caput do art. 26 serão precedidas da realização de processos administrativos específicos, nos termos do art. 158 da Lei 14.133/2021, sendo garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 27 - A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes.

Art. 28 - Os casos omissos serão dirimidos pela SMEC, após a manifestação formal da Comissão de Seleção ou do Departamento de Cultura.

Art. 29 - Os direitos autorais e de imagem dos resultados produzidos serão de propriedade dos autores.

Art. 30 - A Prefeitura Municipal de Catu terá direito à utilização de imagens, de créditos e das contrapartidas referidas neste Edital em campanhas educativas, publicações governamentais, palestras, entrevistas e outros eventos de interesse do Município.

Art. 31 - A Prefeitura Municipal de Catu terá o direito de divulgar, exibir e distribuir os produtos decorrentes da realização dos projetos selecionados no presente Edital em quaisquer meios e suportes, desde que sem finalidade lucrativa e com referência aos créditos das obras.

Art. 32 - Os formulários necessários para inscrição, relatório de execução e de prestação de contas estão disponíveis como anexos deste Edital.

Art. 33 - Fica eleito o Foro da Comarca de Catu para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Catu/BA, 09 de abril de 2025.

NARLISON BORGES DE SALES
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica
 Coletivo sem CNPJ

PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo, indicar qual

Você é uma pessoa LGBTQIAPN+?

- Sim
 Não

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____Outro(a)s

Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?

- Sim Não

COLETIVO SEM CNPJ

Nome do coletivo:

Ano de criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Nome Completo do Representante:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Você é uma pessoa LGBTQIAPN+?

Sim

Não

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ Outro(a)s

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, indicar qual

Você é uma pessoa LGBTQIAPN+?

Sim

Não



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Seu tema cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	20/10/2024	20/11/2024



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

A planilha abaixo pode ser realizada em Excel para facilitar cálculo						
Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.:	Profissional necessário	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,0	R\$1.200



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia

Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



Fotógrafo	para registro da oficina				0	,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



PROPOSTA DE REPERTÓRIO

(Conforme legislação vigente, é vedada à banda ou artista durante apresentação contratada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou mesmo em caso de cessão de palco ou trio elétrico de responsabilidade da mesma, a veiculação de mensagens ou músicas de conteúdo homofóbico, de discriminação racial ou de qualquer outra natureza, ofensivo às mulheres, ou de apologia à violência ou ao uso de drogas ilícitas, sob pena de aplicação de multa, como dispõe a Lei estadual nº 12.573/2012)

Música	Autor	Intérprete



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO II

MODELO DE PETIÇÃO DE RECURSO

I. Nome do grupo ou Entidade (nome ou razão social)

II. Representante do grupo

III. CPF do representante do grupo

IV. Telefone do representante do grupo

V. E-mail do representante do grupo

VI. Apresentação do recurso (justificar o pedido)

Catu, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA PROPONENTE



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE

Nós, abaixo assinados e qualificados, membros da Quadrilha Junina _____, declaramos para todos os fins de direito que o (a) Sr (a). _____, portador da Cédula de Identidade de no. _____, expedida pela SSP-BA, e inscrito no CPF sob o nº _____, é o REPRESENTANTE da referida instituição, com todos os poderes necessários para negociar apresentações, firmar contratos, e assumir quaisquer ações e obrigações necessárias para o exercício de nossa atividade artística, constituindo o presente ato nossa livre manifestação de vontade.

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente no endereço (ENDEREÇO COMPLETO COM CEP), na Catu-Ba, **selecionado** no **Edital nº 002/2025 – Concurso Municipal de Quadrilhas Juninas 2025** – Seleção de Projetos realizados na cidade de Catu, interior da Bahia, com o **Projeto** _____ apoiado pela Lei nº 544/2020 doravante chamada de Plano Municipal de Cultura, **DECLARO ESTAR CIENTE** das responsabilidades para com a Prefeitura do município de Catu-Ba.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

1. Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e obrigações legais em decorrência da execução da mesma;
2. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
3. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas para contrapartida;
4. Apresentar o Relatório de Contrapartida realizada para a Secretaria de Cultura.
5. Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e obrigações legais em decorrência da execução da mesma;
6. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas para contrapartida;
7. Apresentar o Relatório de Contrapartida realizada para a Secretaria de Cultura.

DESCRIÇÃO DA(S) CONTRAPARTIDAS		
Nº	NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1		
2		
3		
...		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Esse termo será elaborado, somente pelos proponentes contemplados)

1. DADOS DO PROJETO

Nome da Quadrilha Junina:
Nome do agente cultural representante:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- justificativa para o não cumprimento integral: *[explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

- justificativa para o não cumprimento: *[explique porque a meta não foi cumprida]*

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Vídeo
- Documentário
- Espetáculo
- Outros: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 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
- Facebook
- TikTok
- 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 do projeto?

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



6.6. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Outros: _____

6.7. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

10. ANEXOS

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

Catu/BA,dede 2025.

.....

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO][2025] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 544/2020 PLANO MUNICIPAL DE CULTURA, DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CATU, neste ato representado por SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Senhor(a) ROSANGELA MARIA DE SALES MOTA, 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 MUNICIPAL Nº 544/2020, da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do 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 às Quadrilhas Juninas do Município de Catu, contemplando o projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural ou das apresentações descritas neste ;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Prefeitura Municipal de Catu, incluindo as marcas do Governo federal, 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;
- 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 no projeto 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 30 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 do projeto.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) 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.

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 do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA realizará o monitoramento de execução, através da COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO DE QUADRILHAS JUNINAS DO MUNICÍPIO DE CATU 2025

12. VIGÊNCIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de TRÊS MESES, podendo ser prorrogado TRINTA DIAS

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da comarca de CATU-BAHIA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Catu 09 de abril de 2025

NARLISON BORGES DE SALES
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8200/8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br



ANEXO VIII
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DA OBRA, IMAGEM

Eu, _____
_____, portador da carteira de identidade RG nº _____, residente
e domiciliado a _____

_____, autorizo a Prefeitura Municipal de Catu, representada aqui pela Secretaria
Municipal de Educação e Cultura, inscrita no CNPJ nº 13.800.685/0001-00, situada
na Av. Geonísio Barroso, s/nº, Boa Vista, Centro Administrativo, Catu/BA, CEP:
48110-000, neste ato representado pela Comissão Organizadora |Concurso de
Quadrilhas Juninas – 2025, o uso da obra, imagem do grupo, ou entidade _____

Esta autorização é celebrada em caráter definitivo, irrevogável e irretroatável,
obrigando as partes por si e por seus sucessores, a qualquer título, a respeitarem
integralmente os termos e as condições estipuladas no presente instrumento.

Por esta ser a expressão de minha vontade, declaro que autorizo a Secretaria da
Educação o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos
autorais e conexos.

* Preencher com letra legível ou digitada.

Eu, _____) Declaro
conhecer e estar de acordo com as orientações do Concurso de quadrilhas Juninas
2025.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante da Quadrilha Junina