

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2025

### SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL PARA FOMENTO DE AÇÕES DESTINADAS À 1ª ETAPA DE IMPLEMENTAÇÃO DA ITAPETININGA FILM COMMISSION POR MEIO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### 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.

Deste modo, a Prefeitura do Município de Itapetininga, através da Secretaria de Cultura e Turismo, 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 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. OBJETO DO EDITAL

**2.1** O presente Edital tem por objeto a **seleção de projeto piloto para implementação da Itapetininga Film Commission**, que receberá apoio financeiro com a finalidade de estruturar e fortalecer políticas públicas voltadas à atração de filmagens no Município de Itapetininga.

**2.2** As ações descritas a seguir constituem a **execução mínima obrigatória**, admitindo-se a entrega de produtos ou serviços equivalentes ou superiores em qualidade, quantidade e/ou abrangência, a critério da Secretaria de Cultura e Turismo.

##### **2.2.1 Identidade Visual e Kit Digital**

- A. Criação da logomarca oficial da Itapetininga Film Commission, à ser desenvolvida e selecionada mediante participação pública;
- B. Desenvolvimento de manual de aplicação da marca, contendo diretrizes de uso (cores, tipografia, aplicações permitidas e proibidas);
- C. Criação de templates digitais, incluindo apresentações, posts para redes sociais, papelaria institucional e demais materiais de divulgação.

## **2.2.2 Catálogo de Locações**

- A. Levantamento e curadoria de locações urbanas, rurais, históricas, naturais, arquitetônicas e culturais do município com vocação cinematográfica;
- B. Registro fotográfico profissional de, no mínimo, 20 (vinte) locações distintas do município, tratadas em alta resolução, sendo produzidas no mínimo 5 (cinco) fotografias por locação, contemplando diferentes ângulos e períodos de iluminação.
- C. Cada locação deverá ser acompanhada de ficha técnica contendo, no mínimo: endereço completo, formas de acesso, contato do responsável ou administrador, eventuais restrições de uso, dimensões aproximadas do espaço e informações relevantes para produções audiovisuais.
- D. Produção de catálogo bilíngue (Português/Inglês), em formato digital e versão editada para impressão, com design gráfico atrativo e informações técnicas básicas para produções audiovisuais nas locações selecionadas.

## **2.2.3 Site Oficial da Itapetininga Film Commission**

- A. Desenvolvimento de website responsivo (desktop e mobile), em conformidade com boas práticas de acessibilidade e usabilidade;
- B. Estrutura mínima: página institucional, catálogo digital de locações, área de notícias, formulário eletrônico de solicitação de autorização de filmagens, área para download de documentos e regulamentos;
- C. Integração com sistemas de gestão da Film Commission (cadastro de profissionais e contrapartidas);
- D. Suporte técnico e manutenção do site por pelo período de 12 (doze) meses.

## **2.2.4 Produção Audiovisual**

- A. Produção de, no mínimo, 03 (três) vídeos institucionais de curta duração (até 3 minutos cada), apresentando o município como destino audiovisual, os serviços da Film Commission e o potencial de Itapetininga;
- B. Entrega final em formatos digitais diversos (MP4, MOV, JPEG, PNG), com versões otimizadas para redes sociais e plataformas digitais.

## **2.3. Quantidade de projetos selecionados**

Será selecionado 01 (um) projeto de fomento à ações da 1<sup>a</sup> etapa de implementação da Itapetininga Film Commission.

## **2.4. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto neste edital.

## **2.5. Quem pode participar**

Poderão se inscrever neste Chamamento Público os seguintes tipos de proponentes:

### **2.5.1. Pessoa Jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos, desde que:**

- I. Comprove sede ou domicílio no Município de Itapetininga há pelo menos 02 (dois) anos, contados do último dia do período de inscrição deste Edital;
- II. Tenha, em seu ato constitutivo (Contrato Social ou Estatuto), finalidade expressa relacionada a atividades audiovisuais, cinema ou culturais.

### **2.5.2. Microempreendedor Individual – MEI como Pessoa Jurídica desde que:**

- I. Comprove sede há, no mínimo, 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados até o último dia do período de inscrição deste Edital e que tenha, no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária.

## **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 (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**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 no item 2.6.

**2.6.2** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidos de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações do item 2.6.

**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.

### 3. VALOR DO EDITAL

O presente edital destina **R\$50.000,00** (cinquenta mil reais) para fomento de uma iniciativa cultural que implementa a Film Commission como política pública de audiovisual. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39, proveniente do Fundo Municipal de Cultura, referente aos recursos da PNAB Ciclo I.

**3.1.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Itapetininga aos agentes culturais nas modalidades FOMENTO, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 4. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I. **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II. **Seleção:** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- III. **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos de habilitação;
- IV. **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 5. INSCRIÇÕES

#### 5.1. Prazo de inscrição

De 12:00 horas do dia 10/11/2025 até às 23:59 horas do dia 21/11/2025.

**5.2.** As inscrições são gratuitas. O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário <https://forms.gle/CzMNSCHBHE4akjaU7> a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho - Projeto;
- b) Documento Pessoal com foto do proponente ou responsável legal;
- c) Portfólio cultural da empresa proponente, comprovando experiência prévia na área do audiovisual/ cinema, acompanhado de datas, locais e outras comprovações como: publicações, fotos, vídeos, jornais, revistas, sites, redes sociais, cartas de referência, atestados de capacidade técnica, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação;
- d) Portfólio artístico do responsável legal e dos 03 (três) principais integrantes do projeto, demonstrando as atividades desenvolvidas, acompanhado de datas, locais e outras

comprovações como: publicações, fotos, vídeos, jornais, revistas, sites, redes sociais, cartas de referência

e) Atestados de capacidade técnica, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação ou que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**5.4.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas neste Edital e na legislação correlata.

## **6. PLANO DE TRABALHO - PROJETO**

### **6.1. Preenchimento do modelo**

O proponente deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

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

O projeto deverá ser executado no prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do **Termo de Execução Cultural**, observados os seguintes marcos de entrega:

**I – Identidade Visual e Kit Digital:** concluída em até **03 (três) meses**;

**II – Levantamento Fotográfico, Catálogo de Locações e Materiais de Divulgação:** concluído em até 04 (quatro) meses;

**III – Desenvolvimento e Entrega do Site Oficial:** concluído em até 06 (seis) meses;

**6.2.1.** A contratada deverá garantir a manutenção técnica e atualização do site pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega da plataforma.

### **6.3. Custos do projeto**

O proponente deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**6.3.1** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a este Edital.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** 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.

**6.3.4** O proponente não poderá, em nenhuma hipótese, onerar a Prefeitura Municipal de Itapetininga com recursos financeiros, humanos, materiais ou qualquer tipo de estrutura que não estejam expressamente previstos no projeto e além do valor repassado. Qualquer despesa adicional necessária para a execução do projeto será de total responsabilidade do proponente.

**6.3.5** A Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade do proponente.

**6.3.6** Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

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

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).

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

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

A comissão de seleção será composta por no mínimo 03 (três) profissionais de notório saber na área do audiovisual e das políticas públicas, convidados pelo Município, nomeados através de portaria interna. Todas as atividades serão registradas em ata.

#### **7.2. 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, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenha sido membro do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro;

V. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão e deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**7.2.1** 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**

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

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

**7.3.2** Por análise comparativa comprehende-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.

### **7.4. Análise da planilha orçamentária**

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

**7.4.2** Os membros da comissão de seleção poderão 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**

**7.5.1** 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.

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

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetininga e no site oficial da PNAB Itapetininga.

**7.6.1** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio de Requerimento e encaminhado através de formulário próprio no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº. 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**7.6.2** Os recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

**7.6.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Semanário Oficial do Município de Itapetininga.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Após a homologação da lista definitiva, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar na Secretaria de Cultura e Turismo ou enviar através do email: [fomentocult@itapetininga.sp.gov.br](mailto:fomentocult@itapetininga.sp.gov.br), os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1. Documentos necessários**

Somente o proponente selecionado terá a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação (art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024).

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

**II** - Atos constitutivos, qual seja: contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, e no caso de Entidades Sem Fins lucrativos: Estatuto e Ata atualizada da última diretoria.

**III** – Documento pessoal do agente cultural 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** - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

**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;

**IX** - Comprovante de abertura de conta corrente para uso exclusivo do projeto.

**8.1.2** 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.

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

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

## **8.2. Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, que deverá ser apresentado por meio de requerimento e encaminhado para o email [fomentocult@itapetininga.sp.gov.br](mailto:fomentocult@itapetininga.sp.gov.br), dentro do prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetininga.

**8.4.1** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **9.1. Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, nos termos do Anexo III deste Edital, de forma presencial agendada ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **9.2. Recebimento dos recursos financeiros**

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deverá abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**9.3.** 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.

**9.4.** O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias corridos sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura do Município de Itapetininga, 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.

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** Nas divulgações textuais e orais, o contemplado deverá informar: “**O Projeto foi contemplado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, do Ministério da Cultura e é apoiado pela Secretaria de Cultura e Turismo de Itapetininga**”;

**10.4** Obrigatório envio, para fins de **APROVAÇÃO**, de todo material de divulgação em formato digital para o e-mail [fomentocult@itapetininga.sp.gov.br](mailto:fomentocult@itapetininga.sp.gov.br).

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

### **11.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo**

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 o Decreto nº 11.453/2023 e regulamentações municipais que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **11.2. Como o agente cultural presta contas a Prefeitura de Itapetininga**

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo IV deste edital, seguindo as diretrizes que serão.

**11.3.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**11.4.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I. Relatório Final de Execução do Objeto; 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. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Financeiro.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1. Desclassificação de projetos**

Os projetos que apresentarem 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.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

### **12.2. Acompanhamento das etapas do edital**

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 Site Oficial.

### **12.3. Informações adicionais**

O presente Edital e os seus respectivos anexos estão disponíveis no site oficial do Município.

Informações complementares sobre o Edital podem ser direcionadas para o e-mail [fomentocult@itapetininga.sp.gov.br](mailto:fomentocult@itapetininga.sp.gov.br), através do telefone (15) 3272-3401 ou presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo, situada na Rua Benjamin Constant, nº327, centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 17:00.

**12.4.** Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

### **12.5. Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

#### **12.6. Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Itapetininga, 10 de outubro de 2025.

**RAFAEL CORRÊA BATISTA**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**