



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE CULTURA  
SECRETARIA DA FAZENDA**

**EDITAL Nº 04/2016**

**INTRODUÇÃO – INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE ESTE EDITAL**

<b>NOME DO EDITAL</b> Formação e Qualificação em Cultura 2016	<b>VALIDADE</b> Este Edital é válido até: 15/07/2017
<b>UNIDADE EXECUTORA:</b> Gabinete – Assessoria de Juventude e Cultura Digital, Superintendência de Promoção Cultural – SUPRO CULT, Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura - SUDECULT, Centro de Culturas Populares e Identitárias - CCPI, Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural da Bahia - IPAC, Fundação Cultural da Bahia - FUNCEB e Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória da Bahia - FPC	
<b>FORMAS DE CONTATO: onde é possível encontrar e trocar informações</b>	
<b>Endereço Eletrônico (site)</b> siic.cultura.ba.gov.br, www.cultura.ba.gov.br	
<b>Telefones:</b> (71) 3103-3489	<b>E-mail:</b> atendimento@cultura.ba.gov.br
<b>PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: data de início e fim para envio de inscrições</b>	
<b>Pela internet através do Clique Fomento - Início: 15/07/2016 00h00 - Fim: 15/08/2016 23h59</b>	
<b>COMO REALIZAR O ENVIO DE PROPOSTAS PARA INSCRIÇÃO</b>	
Endereço eletrônico para inscrições pela Internet: <a href="http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento">http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento</a>	
<b>DATAS DE EXECUÇÃO:</b> das mínimas ou máximas de início ou fim de execução da proposta enviada	
Só serão aceitas propostas que tenham início a partir de 01/01/2017 Só serão aceitas propostas que sejam concluídas até 31/12/2017	

O Estado da Bahia, através da **Secretaria de Cultura – Secult** e da(s) Unidade(s) Executora(s) acima identificada(s), torna pública a abertura de apresentação de propostas com vistas à seleção para concessão de apoio cultural, nos termos do presente Edital e seus anexos e com observância das disposições das Leis Estaduais Nº 12.365/2011, Nº 9.431/2005, Nº 9.433/2005 e Nº 9.846/2005 e dos Decretos Nº 9.266/2004, Nº 9.683/2005 e Nº 14.845/2013.

**1. FINALIDADE E FONTE DE FINANCIAMENTO DO APOIO CULTURAL**

- 1.1 O objetivo deste Edital é selecionar propostas para **concessão de apoio cultural** na(s) área(s) e categoria(s) indicada(s) no **Anexo I**. Nesse anexo estão detalhados: área cultural, objeto específico e todos os dados relacionados ao(s) tipo(s) de proposta(s) que podem ser apresentadas para seleção.
- 1.2 A fonte de recursos é o **Fundo de Cultura da Bahia – FCBA**. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital também estão indicados no **Anexo I**.
  - 1.2.1 Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas, aumento ou redução nos recursos para o FCBA, os valores destinados a esta seleção poderão ser suplementados, remanejados ou reduzidos por ato do Secretário de Cultura.

**2. PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS**

- 2.1 O cronograma e os prazos desta seleção estão estabelecidos no **Anexo II**, devendo ser observados em todas as etapas pelos proponentes.
- 2.2 Excepcionalmente, mediante solicitação da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção, os prazos previstos no **Anexo II** poderão ser prorrogados, justificadamente, por ato do Secretário de Cultura.

### 3. PROPONENTE: QUEM PODE APRESENTAR E TER PROPOSTAS CULTURAIS APOIADAS

#### 3.1 Poderão encaminhar propostas culturais para esta seleção:

- (a) **Pessoa jurídica de direito privado** que tenha dentre suas **finalidades legais** o exercício de atividades na área cultural: associações, fundações, sociedades simples (incluindo cooperativas), sociedades empresariais e empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI). A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social, etc.);

**3.2** Os proponentes, pessoas jurídicas, devem ser estabelecidos ou domiciliados no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos, tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas, indicada no **Anexo II**.

**3.3** Os benefícios do FCBA não poderão ser concedidos a projeto que não seja de natureza estritamente cultural ou cujo proponente:

- (a) não tenha domicílio no Estado da Bahia há pelo menos 03 (três) anos;
- (b) não tenha cumprido suas obrigações legais, estando **inadimplente** com a Fazenda Pública Estadual, com o FCBA ou Fazcultura;
- (c) não tenha prestado contas ou tenha contas desaprovadas, estando **inadimplente** em relação a proposta cultural realizada anteriormente;
- (d) seja **servidor público** estadual (inclusive contratado como estagiário ou em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA);
- (e) seja **membro** da Comissão Gerenciadora do Fazcultura ou de alguma das comissões do FCBA;
- (f) seja organização não-governamental que tenha na **composição** de sua diretoria ou em qualquer dos seus órgãos deliberativos, de gestão e controle (como conselho de administração e fiscal): **membro** da Comissão Gerenciadora do Fazcultura ou de alguma das comissões do FCBA ou pessoa inadimplente com prestação de contas de projeto cultural realizado anteriormente. Também estão incluídos os sócios de sociedades empresariais.
- (g) esteja, em relação à proposta, sendo **patrocinado pelo Fazcultura** (uma mesma proposta não pode ser apoiada ao mesmo tempo pelo Fundo de Cultura e pelo Fazcultura);
- (h) já tenha projeto aprovado para **execução no mesmo ano civil**, excetuadas propostas apresentadas por sociedades cooperativas, desde que as propostas aprovadas não se refiram aos mesmos sócios durante o mesmo exercício; Este item também não se aplica se o período de execução da proposta se der majoritariamente no ano seguinte ao ano de sua aprovação;
- (i) sendo pessoa jurídica não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural em que se enquadre o projeto (como indicado no item 3.1, alínea (a) acima).

**3.3.1** As vedações previstas neste item 3.3 estendem-se aos parentes até o segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, no que se refere a projeto que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida.

**3.3.2** A vedação prevista na alínea (c) deste item 3.3 aplica-se também ao executor do projeto cultural.

#### 4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: COMO ENCAMINHAR PROPOSTA PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. A proposta deverá ser elaborada no(s) formulário(s) disponível(is) no(s) site(s) indicado(s) na Introdução deste Edital.
- 4.2. A proposta, juntamente com os documentos obrigatórios para a sua apresentação, deve ser enviada unicamente:
- 4.2.1. **pela internet**, através de cadastro e envio através **Sistema de Informações e Indicadores em Cultura – Clique Fomento (SIIC/Clique Fomento)**, disponível em **siic.ba.gov.br** e **www.cultura.ba.gov.br**; **OU**
- 4.3. Caso haja envio de propostas do mesmo proponente pela internet e pelos Correios, **somente será considerada** aquela enviada pela internet, através do sistema SIIC/Clique Fomento.
- 4.4. **É recomendado o envio de documentação complementar** que o proponente considere importante para enriquecer a avaliação da proposta.
- 4.4.1. Em caso de apresentação de propostas via internet a documentação complementar deverá **ser anexada e enviada** através do Sistema SIIC/Clique Fomento, no **mesmo momento de envio da proposta**. O sistema permite inclusão de arquivos de até 5Mb até o limite de 20Mb.
- 4.5. O **limite permitido de envio de proposta por proponente** está estabelecido no **Anexo I** deste Edital.
- 4.5.1. Caso sejam identificadas propostas com uso de CPF e CNPJ envolvendo um mesmo proponente, será considerada a proposta que primeiro foi apresentada.
- 4.6. Uma vez enviada, **a proposta não poderá ser alterada**.
- 4.7. Durante o prazo de apresentação definido no **Anexo II o proponente poderá cancelar uma proposta** já enviada. O cancelamento deve ser providenciado:
- 4.7.1. Em caso de apresentação de propostas via internet, através do Sistema SIIC/Clique Fomento;
- 4.8. A apresentação de propostas implicará na **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas** neste Edital.
- 4.9. Não será admitido o envio de qualquer documento ou material **fora do prazo, forma e demais condições** estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

#### 5. ORÇAMENTO DA PROPOSTA: LIMITES E RESTRIÇÕES A DESPESAS

- 5.1. O **orçamento físico-financeiro dos recursos a serem financiados** pelo FCBA deverá ser preenchido de forma detalhada, incluindo com clareza a descrição, as quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários.
- 5.2. **Deverão ser observados** no orçamento físico-financeiro:
- o **valor limite** de apoio por proposta - não serão aceitas propostas com valor(es) globais superior(es) ao(s) estabelecido(s) no **Anexo I**;
  - quando houver despesas com **divulgação**, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, atentar para limite máximo de **20%** (vinte por cento) **sobre o subtotal de Produção**, conforme campo específico do orçamento;
  - sendo **pessoa jurídica** não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de **contribuição previdenciária patronal (INSS)**, acompanhado de memória de cálculo em campo específico. Esta orientação **não se aplica a pessoa física** que contrate prestadores de serviços também como pessoa física;
  - conforme natureza da proposta, atentar para pagamento destinado a **direitos autorais de execução ou representação pública**, a exemplo de Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Ecad e Sociedade Brasileira de Autores Teatrais - Sbat, só devendo constar esta despesa no orçamento físico-financeiro se a entrada ao evento for gratuita, uma vez que no caso de eventos com venda de ingressos, os direitos devem ser pagos com percentual da bilheteria;
  - poderão ser pagos com recurso do FCBA **serviços de contabilidade**, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta.
- 5.3. **Não serão aceitas despesas incompatíveis** com a legislação pertinente, tais como:

- (a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
- (b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, bem como a representante/procurador (incluindo cooperativa) salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
- (c) taxas de administração, gerência, captação de recursos ou similar;
- (d) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
- (e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- (f) custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
- (g) construção e/ou conservação de bens imóveis, exceto quando se tratar de proposta para a área de patrimônio cultural;
- (h) aquisição de material permanente, exceto se o proponente for pessoa jurídica de direito público ou privado, de natureza cultural, sem fins lucrativos e declarado de utilidade pública;
- (i) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- (j) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## 6 RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE – OBRIGAÇÕES DE QUEM APRESENTA A PROPOSTA

**6.1** Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas à comprovação.**

**6.2** O proponente **deve acompanhar todas as etapas do processo seletivo e observar prazos** para atendimento de solicitações da Secult ou Unidade Executora.

**6.3** São de **responsabilidade do proponente:**

- (a) todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- (b) a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- (c) a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
- (d) o gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult e/ou automáticas pelo Sistema SIIC/Clique Fomento;
- (e) o acompanhamento das informações e atualizações de status da proposta no SIIC/Clique Fomento e das publicações no Diário Oficial do Estado.

**6.4** As responsabilidades do proponente são também aplicáveis aos seus representantes / procuradores e, no caso de cooperativa, ao associado representado.

## 7 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA - ANÁLISE PRÉVIA

**7.1** As propostas enviadas no período indicado no **Anexo II** deste Edital serão submetidas à **análise prévia para fins de inscrição no processo seletivo.**

**7.1.1** A análise prévia será realizada por servidor, comissão designada ou parecerista(is) contratado(s) e consistirá na avaliação da pertinência de enquadramento da proposta e do proponente em relação a este Edital e à legislação aplicável ao FCBA.

**7.1.2** **Não serão aprovadas em análise prévia** propostas:

- (a) que tenham início ou término previsto **fora dos limites** estabelecidos – serão consideradas as datas de “Duração do Projeto” no formulário de cadastro da proposta;
- (b) que solicitem recursos em **valor superior ao limite** de apoio por proposta – será considerado o campo “Total do Projeto” no formulário/aba de orçamento;
- (c) no caso de pessoa física ou MEI, que solicite recursos em **valor superior a 150 salários mínimos** – será considerado o campo “Total do Projeto” no formulário/aba de orçamento;
- (d) que não cumpram o estabelecido no **item 4 – Apresentação da Proposta** e seus subitens;
- (e) que não se enquadrem na especificação do objeto indicado no **Anexo I**;

- (f) que se enquadrem nas exceções estabelecidas no **Anexo I**;
  - (g) que não apresentem integralmente os documentos obrigatórios indicados no **Anexo IV**.
- 7.2** Durante a análise prévia, sendo constatado equívoco ou omissão meramente formal e havendo previsão no **Anexo II**, poderá ser concedido prazo para correção pelo proponente, **não sendo permitidos ajustes de itens fundamentais** que alterem as características da proposta.
- 7.3** O **limite permitido de inscrição de proposta por proponente** está estabelecido no **Anexo I** deste Edital.
- 7.4** O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas** será divulgado no Diário Oficial do Estado e nos sites indicados neste Edital.

## **8 SELEÇÃO DA PROPOSTA – AVALIAÇÃO E ESCOLHA DAS PROPOSTAS**

- 8.1** A seleção da proposta será realizada por **Comissão Temática** formada por, no mínimo, 05 (cinco) integrantes, podendo ser ampliada de acordo com o número de propostas inscritas, composta por pessoas da Sociedade Civil e do Poder Público, mantendo-se como princípio o número ímpar e, pelo menos, equilíbrio entre a origem dos membros. Na formação da comissão, será considerada a atuação na(s) área(s) deste Edital, experiência em projetos e/ou gestão culturais e a capacidade de avaliar propostas de diversos elos da rede produtiva da cultura.
- 8.1.1** Pelo menos dois dos membros da Comissão serão representantes indicados pelo Conselho Estadual de Cultura.
- 8.1.2** A Comissão poderá ser apoiada por parecerista(s) contratado(s).
- 8.2** Serão utilizados para a avaliação das propostas os **critérios indicados** no **Anexo III** deste Edital.
- 8.3** Caso seja identificado que participante de comissão de seleção deste Edital integra a Ficha Técnica da proposta, o mesmo poderá ser dispensado ou solicitar dispensa como membro, sob pena da proposta ser automaticamente desclassificada em qualquer etapa.
- 8.4** Cada proponente **só poderá ter selecionada 01 (uma) proposta** neste Edital.
- 8.4.1** No caso de cooperativas o limite estabelecido neste item refere-se a propostas apresentadas em nome de um mesmo associado.
- 8.4.2** Caso sejam identificadas propostas com uso de CPF e CNPJ envolvendo um mesmo proponente, será considerada a proposta que primeiro foi apresentada.
- 8.5** As **propostas selecionadas**, bem como a indicação das **suplentes** em ordem de classificação, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos indicados neste Edital.
- 8.5.1** Poderá ser indicada como suplentes quantidade de propostas cuja soma de apoio solicitado não ultrapasse o valor disponível para o Edital.
- 8.6** A homologação da seleção de cada proposta **está condicionada ao atendimento à realização dos ajustes indicados** pela Unidade Executora e/ou Secult, referentes à apresentação de documentos, adequação de itens orçamentários, entre outros, visando o atendimento à legislação estadual.
- 8.6.1** Os proponentes serão convocados para envio dos ajustes indicados e entrega da documentação necessária à assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC, no prazo indicado no **Anexo II**. O descumprimento desse prazo implicará em **desclassificação**.
- 8.7** Após a aprovação da proposta não será permitida a transferência de sua titularidade, salvo nos casos previstos em norma legal.

## **9 ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO - TAC**

- 9.1** Para a assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC (**Anexo V**) o proponente selecionado deverá **enviar no prazo** estabelecido no **Anexo II** os seguintes **documentos**:
- 9.1.1** Para **Pessoa Jurídica**:
- (a) **Proposta** devidamente ajustada com as adequações, se solicitadas;
  - (b) CNPJ da pessoa jurídica **proponente**;
  - (c) RG e CPF do(s) **representante(s)** legal(is);
  - (d) Para **sociedades comerciais**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- (e) Para **sociedades civis**: inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de dirigentes em exercício - membros da diretoria, conselho de administração, conselho fiscal (titulares e suplentes) - contendo nome completo, função e CPF;
- (f) Para empresas **individuais**: Registro comercial;
- (g) Para **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- (h) Comprovante de **endereço recente** datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel. Se o **local de endereço for móvel** (circo, trailer, etc.) é admitida apresentação de cópia de alvará, licença e similares;
- (i) Comprovante de **regularidade** junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser emitido através do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- (j) Comprovações de **regularidade** com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser emitidos através dos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br) e, se houver, do site do Município de sede do proponente;
- (k) Comprovante de **regularidade** com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser emitido através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- (l) Comprovante de **conta corrente** específica, ativa e zerada, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta com dígito verificador que ficará **exclusiva** para a proposta apoiada pelo FCBA;
- (m) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício, assinados pelo contador responsável, já exigíveis e apresentados na forma da lei podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. **Excetuam-se** dessa exigência as microempresas, empresas de pequenos porte e empresas individuais de responsabilidade limitada;

**9.1.2** A documentação deverá **enviada**:

- (a) Em caso de apresentação de propostas **via internet**, através do Sistema SIIC/Clique Fomento;

**9.1.3** O proponente selecionado que **não apresentar ou apresentar de forma incompleta** os ajustes e documentos solicitados dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** será **desclassificado**.

9.1.3.1 Em se tratando de equívoco ou omissão meramente formal e havendo previsão no **Anexo II**, poderá ser concedido prazo para correção pelo proponente, não sendo permitidos ajustes de itens fundamentais que alterem as características da proposta.

**9.2** Após assinado o Termo de Acordo e Compromisso - TAC, as **alterações na proposta** devem ser aprovadas previamente pela Secult ou Unidade Executora, observadas as exceções fixadas na Portaria 231/2012 do Secretário de Cultura e disponível no site da Secult, ou a que venha substituir.

**9.3** As **obrigações** a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso – TAC.

**9.3.1** No caso de envolvimento de cooperativas, as obrigações do proponente são também aplicáveis à pessoa interveniente.

**9.4** Os **recursos financeiros** para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do Termo de Acordo e Compromisso - TAC.

**9.5** O proponente selecionado deverá **prestar contas dos recursos** na forma indicada no Termo de Acordo e Compromisso - TAC e o disposto na regulamentação específica disponível no site da Secretaria de Cultura.

## 10 RECURSOS DE DECISÃO

**10.1** Só serão aceitos recursos em relação a decisões desta seleção relativos a **erros formais ou de procedimento**, caso identificados, e deverão ser **objetivamente fundamentados** e enviados por via **eletrônica** no prazo indicado no **Anexo II**.

- 10.1.2 Em caso de apresentação de propostas via internet, o recurso deve ser apresentado através do Sistema SIIC/Clique Fomento;
- 10.2 Os recursos quanto à análise prévia serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvida a Unidade Executora da seleção indicada na Introdução deste Edital.
- 10.3 Os recursos quanto à seleção pela Comissão Temática serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvida a Unidade Executora da seleção indicada na Introdução deste Edital.

## 11 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Fazem parte deste Edital os formulários utilizados para apresentação de propostas, todos disponíveis no(s) site(s) indicado(s) na Introdução:
- I - Detalhamento do objeto e valores do Edital;
  - II - Prazos do Edital;
  - III - Critérios para seleção das propostas;
  - IV - Orientações específicas, documentos ou informações obrigatórios e recomendáveis;
  - V - Minuta do Termo de Acordo e Compromisso - TAC;
- 11.2 A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, deliberação sobre alterações solicitadas após assinatura do Termo de Acordo e Compromisso - TAC e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de contas parciais e final apresentadas pelo proponente.
- 11.3 Cabe à Secult, além de disponibilizar os recursos para apoio financeiro à proposta selecionada, a emissão de deliberação final sobre as prestações de contas apresentadas.
- 11.4 O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados** até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.
- 11.5 A Secult e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, **corrigir eventuais erros processuais** comprovados, bem como disporão do direito de **excluir deste Edital** proponentes que:
- (a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
  - (b) não tenham comprovada a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
  - (c) não atendam em tempo hábil às diligências solicitadas durante o processo seletivo.
- 11.6 As **propostas não selecionadas** ficarão à disposição dos proponentes no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, **inutilizadas e/ou excluídas** do SIIC/Clique Fomento.
- 11.7 A Secult e a Unidade Executora **não se responsabilizam por informação / cadastro não recebido por motivos de ordem técnica** de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s). A Secult se responsabiliza exclusivamente pelo adequado funcionamento do SIIC/Clique Fomento.
- 11.8 Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.
- 11.9 Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através dos telefones ou dos e-mails citados na Introdução deste Edital, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital e o Nome da Proposta.

Salvador (BA), 14 de julho de 2016.

**ANTÔNIO JORGE PORTUGAL**  
Secretário de Cultura

## ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

1. **Áreas culturais envolvidas nesta seleção:** Todas
2. Quantidade **limite para propostas** por proponentes:
  - (a) Para **apresentação** de propostas: 01 [uma] por proponente.

Caso se identifiquem propostas com uso de CPF e CNPJ envolvendo um mesmo proponente, será considerada a proposta que primeiro foi apresentada.

3. **Objetivo desta seleção:** Apoiar propostas de proponentes Pessoa Jurídica de Direito Privado que contemplem uma ou mais ações de formação e qualificação em cultura com diferentes cargas horárias (cursos de especialização, extensão e cursos livres) e sobre temáticas específicas, dentro das áreas de atuação e prioridades definidas abaixo:

### 3.1 Áreas de abrangência:

Agentes de Cultura: Curso básico voltado para a formação de agentes culturais. Tais agentes devem adquirir conhecimento e sensibilidade para atuar como articulador e ativista no campo da cultura. Eles devem obter no curso: conhecimento sobre as culturas brasileiras e baianas; análises e informações acerca de políticas culturais e de financiamento do Brasil, do Estado da Bahia e dos municípios baianos; dominar princípios fundamentais de gestão e produção culturais; desenvolver capacidade de diálogo e de articulação; adquirir empreendedorismo na área cultural; aprender a imaginar, formular, elaborar e executar projetos culturais, além de ser capacitado para prestação de contas.

Culturas Afro-Baianas: Cursos sobre diferentes vertentes, manifestações e aspectos das culturas afro-baianas, envolvendo abordagens da sua multiplicidade de dimensões.

Culturas Indígenas: Cursos sobre diferentes vertentes, manifestações e aspectos das culturas indígenas, envolvendo abordagens da sua multiplicidade de dimensões.

Culturas de Rua: Cursos destinados a desenvolver as manifestações culturais realizadas na rua e abertas ao público: performances e outras formas de intervenções no espaço urbano.

Culturas dos Sertões: Cursos sobre diferentes vertentes, manifestações e aspectos das culturas dos sertões, envolvendo abordagens da sua multiplicidade de dimensões.

Curso de especialização em Políticas, Gestão e Produção Culturais: O curso deve propiciar conhecimentos teóricos, analíticos e práticos nas áreas de políticas culturais, gestão cultural e produção cultural. O curso pretende formar e qualificar profissionais de modo abrangente e flexível em organização da cultura, envolvendo, por conseguinte, as três principais áreas da organização da cultura.

Economia da Cultura / Economia Criativa: Ações formativas que contribuam para o desenvolvimento da dimensão econômica da cultura, com especial atenção para arranjos colaborativos, modelos de produção, circulação e difusão de bens e serviços criativos e promoção de bens e serviços criativos.

Educação Patrimonial: Ações destinadas a difundir as práticas preservacionistas do Patrimônio Cultural, assim como fortalecer a relação das pessoas com suas heranças culturais, percebendo sua responsabilidade pela valorização, manejo, sustentabilidade e preservação do Patrimônio.

Organização de Festas: Cursos voltados aos estudos das festas em suas múltiplas dimensões (lúdica, organizativa, cultural, econômica, política, social, espacial etc.), visando formar pessoal para trabalhar de modo qualificado com a realização das festas em sua multiplicidade de demandas.



**Gestão de Espaços Culturais:** O curso deve propiciar conhecimentos teóricos, analíticos e práticos sobre a gestão de um espaço cultural nos seus aspectos administrativo (gestão de pessoas, gestão de contratos, gestão de recursos financeiros, gestão do espaço físico, rotinas administrativas), artístico-cultural (curadoria de programação, mediação de públicos, formação da identidade do espaço) e técnico (conhecimentos sobre engenharia cênica).

**Políticas e Gestão Culturais.** Curso voltado para qualificar e atualizar gestores culturais, envolvendo os seguintes conteúdos: políticas culturais no Brasil e na Bahia, políticas de financiamento da cultura no Brasil e na Bahia, gestão cultural, gestão de equipamentos culturais.

**Técnicos da Cultura:** Projetos de formação e capacitação de técnicos em diversas áreas, envolvendo os diferentes elos da cadeia produtiva da cultura, a exemplo de: técnico em conservação e restauro de bens culturais; cenógrafo de eventos; técnico em acessibilidade; iluminação para TV e vídeo; técnico de áudio; desenho técnico de vestuário etc.

### **3.2 Área e prioritárias:** Políticas e Gestão Culturais; Agentes de Cultura; Organização de Festas.

Serão considerados *Programas integrados de cursos* propostas que:

1. Contemplem diversas turmas de um mesmo curso ou por diferentes cursos articulados;
2. Tenha uma carga horária total de, no mínimo, 300 horas;
3. Abranja, no mínimo, cinco territórios de identidade; e
4. Atinja, no mínimo, 250 estudantes.

#### **Não serão aceitas propostas relacionadas a:**

- (a) Linhas de Apoio tratadas em editais específicos: mobilidade artística e cultural; ações continuadas de instituições culturais, eventos calendarizados.
- (b) Obras em bens móveis ou imóveis.

#### **4. Valor global disponível para este Edital e respectiva dotação orçamentária:** R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)

	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>
<b>CÓDIGO</b>	601	150 e/ou 350	7993	a) 3.3.50.43 ou; b) 3.3.60.45
<b>DENOMINAÇÃO</b>	Fundo de Cultura da Bahia		Apoio a Projeto Cultural	a) Subvenções Sociais ou; b) Subvenções Econômicas;

#### **Categorias:**

Categoria 1 - Cursos de especialização e programas integrados de cursos

Categoria 2 - Outras propostas de formação e qualificação em cultura

**Valor limite de apoio por proposta:** Este edital estabelece um teto de apoio por projeto de:

Categoria 1 - R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

Categoria 2 - R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

#### **Regra de territorialização:**

- (a) A seleção buscará contemplar propostas e/ou proponentes nos 27 territórios de identidade. Caso não haja propostas inscritas ou pré-selecionadas suficientes para seguir esta regra, serão priorizadas as propostas melhor avaliadas pela Comissão Temática independentemente de território.

Para cada proposta selecionada será designada, de acordo com o segmento principal, uma Unidade Executora que ficará responsável pela interlocução com o proponente e acompanhamento da execução do projeto.

**ANEXO II – PRAZOS\***

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS / PRAZOS</b>
Apresentação de propostas	De 15/07/2016 até 15/08/2016 (recebimento somente até 23h59)
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 20 dias após prazo final de apresentação de propostas
Recebimento de recurso da análise prévia	05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado no Diário Oficial do Estado da Bahia
Publicação de resultado de recurso de análise prévia	Até 14 dias após prazo final de recebimento de recurso de análise prévia
Publicação de propostas selecionadas	Até 31 dias após resultado da análise prévia / publicação das propostas inscritas
Recebimento de recurso de seleção	05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado no Diário Oficial do Estado da Bahia
Publicação de resultado de recurso de seleção	Até 14 dias após prazo final de recebimento de recurso de análise mérito
Envio/entrega da proposta ajustada para homologar seleção e documentos para assinatura de TAC	Até 8 dias após data de expedição de comunicado
Assinatura de TAC**	Até 2 dias após data de expedição de comunicado

*Para efeito de contagem:*

\* *Para efeito de contagem, todos os prazos são em dias corridos salvo onde indicado contrário*

\*\* *Será considerada a data de postagem nos casos de envio do TAC via correio ou serviço similar de entrega.*

### ANEXO III – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção tem como parâmetros as **diretrizes** da Política Estadual de Cultura (Lei nº 12.365/2011) e do Plano Estadual de Cultura (Lei nº 13.193/2014), especialmente a **descentralização das ações no Estado**, a **promoção da diversidade** cultural e o estímulo às **cadeias produtivas / criativas**.

Para este fim, as propostas serão **analisadas comparativamente** a partir dos elementos:

(1) Categoria, se houver.

(2) Município / território de identidade de realização. Os *municípios e respectivos territórios de identidade* são os oficializados em leis específicas, cuja relação está disponível no site da Secretaria do Planejamento (SEPLAN), endereço <http://www.seplan.ba.gov.br/territorios-de-identidade/mapa>.

(3) Foco básico da proposta. Segmentos e Natureza do Projeto (principal e secundária) no formulário / cadastro da proposta cultural.

Uma vez organizadas com base nos parâmetros acima as propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Valor cultural, priorizando-se:
  - i. Criatividade, inovação e/ou singularidade;
  - ii. Relevância no contexto sociocultural de sua realização;
  - iii. Qualidade do projeto acadêmico-pedagógico;
  - iv. Procedimentos e tecnologias acionados; e
  - v. Bibliografias utilizadas.
  
- b) Consonância com as políticas estaduais de cultura, priorizando-se:
  - i. Harmonia com a Lei Orgânica da Cultura (Lei nº 12.365/2011) e o Plano Estadual de Cultura (Lei nº 13.193/2014);
  - ii. Capacidade estruturante e efeito multiplicador, incluindo articulações e/ou parcerias integrantes da proposta;
  - iii. Estratégias de democratização de acesso e acessibilidade; e
  - iv. Proposições dentro das áreas de abrangência e prioridades estabelecidas.
  
- c) Viabilidade técnica, priorizando-se:
  - i. Clareza, consistência das informações e coerência na composição da proposta;
  - ii. Coerência e razoabilidade dos itens de despesas e seus valores, bem como relação custo / benefício; e
  - iii. Capacidade do proponente e/ou equipe técnica para execução satisfatória da proposta.

Não serão admitidas propostas:

- (a) Com conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral.
- (b) Que envolvam promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos e a promoção de partidos políticos.

## **ANEXO IV - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS, DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIOS E RECOMENDÁVEIS**

### **1. Orientações Específicas**

- (i) O proponente deve observar as normas do Decreto nº 4.533/02, do Governo Federal, sobre fonogramas, que regulamenta o art. 113 da Lei nº 9.610/98 – Fonogramas.
- (ii) Os projetos de programas radiofônicos e televisivos não poderão contemplar a aquisição de espaços para a veiculação do programa.
- (iii) Quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares da Bahia, deverá ser observado o período tradicional de realização do festejo.
- (iv) Propostas que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).

### **2. Informações e/ou Documentos Obrigatórios**

**Atenção:** Os documentos obrigatórios são os que não poderão ser dispensados nesta seleção. Ausência, envio incompleto ou fora do prazo implicam em não inscrição ou desclassificação da proposta, conforme o estágio em que se encontre.

Comum a todas as propostas:

- (i) Os projetos já aprovados e desenvolvidos anteriormente e que forem concorrer novamente aos benefícios do investimento cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, deverão anexar relatório de atividades, contendo as ações previstas e executadas, bem como explicitar os benefícios planejados para a continuidade.

### **3. Documentos Obrigatórios para assinatura do TAC:**

**Atenção:** Os documentos obrigatórios são os que não poderão ser dispensados nesta seleção. Ausência, envio incompleto ou fora do prazo implicam em não inscrição ou desclassificação da proposta, conforme o estágio em que se encontre.

- (i) Se houver utilização de texto existente: Autorização ou orçamento de liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor)
- (ii) Para publicações: Contrato ou termo de compromisso com editora (no caso de livros), salvo em caso de justificativa fundamentada de dispensa de editora
- (iii) Para publicações: Contrato ou termo de compromisso com distribuidora (no caso de livros), salvo em caso de justificativa fundamentada de dispensa de distribuidora
- (iv) Para programas radiofônicos e televisivos: Carta de intenção de pelo menos uma emissora, indicando veiculação no período proposto, salvo nos casos de webtv.
- (v) Para uso de música: Carta(s) de anuência do(s) autor(es) da música
- (vi) Para uso de roteiro de audiovisual: declaração ou orçamento de cessão de direitos do autor do roteiro, com autorização expressa para produção de obra audiovisual, caso o roteiro não seja de autoria do proponente
- (vii) Para audiovisual: comprovante de registro do roteiro junto à representação regional da Biblioteca Nacional ou cópia do protocolo de inscrição. Será aceito, também, como protocolo, o comprovante de envio do projeto à Biblioteca Nacional acrescido do comprovante de depósito da taxa de registro
- (viii) Para audiovisual: cópia do registro de inscrição da empresa produtora junto à Agência Nacional do Cinema – ANCINE, apenas para propostas de produção de longa-metragem
- (ix) Para distribuição de filmes: autorização do diretor e do produtor da obra
- (x) Obras em bens: caso o proponente não seja o proprietário, autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto; cópia da escritura do imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária; cópia do ato de tombamento ou atestado do IPAC, do IPHAN ou do Órgão Municipal competente (caso o imóvel integre inventário, poligonal de salvaguarda ou outra forma de reconhecimento)
- (xi) Aquisição de acervo: declaração de utilidade pública do proponente; histórico de procedência e de propriedade dos itens a serem adquiridos, acompanhado de declaração de intenção de venda do proprietário ou do detentor das obras/documentos; laudo técnico com avaliação de especialista

- sobre o valor de mercado do acervo/documento; declaração do proponente de que o acervo adquirido será incorporado ao acervo permanente
- (xii) No caso de projetos que contemplem a utilização ou a divulgação de expressões originais e referências culturais de artistas, grupos, povos e comunidades representativas da diversidade cultural brasileira, consentimento prévio do artista, do grupo ou da comunidade sobre projeto no que tange à utilização de suas expressões culturais.

#### **4. Informações e Documentos Recomendáveis**

Informações e documentos recomendáveis não são obrigatórios e o envio é de livre escolha do proponente. Contudo, é muito importante o envio de todo e qualquer documento NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA que contribua para a sua avaliação.

(a) Caso a proposta tenha EDIÇÃO ANTERIOR REALIZADA:

- (i) material de divulgação e clipagem de edição(ões) anterior(es).

(b) Caso a proposta preveja PROCESSO DE SELEÇÃO (em concursos, cursos, oficinas, prêmios, entre outros):

- (i) metodologia de seleção; critérios de seleção;  
(ii) comissão de seleção (se houver);  
(iii) minuta da convocatória (se houver).

(c) Caso a proposta preveja SEMINÁRIOS, FÓRUNS, PALESTRAS e SIMILARES:

- (i) título;  
(ii) conceito e formato;  
(iii) indicativos da programação e participações planejadas;  
(iv) informações sobre estrutura técnica do evento para permitir melhor entendimento da proposta.

(d) Para projetos de FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS ou SIMILARES:

- (i) conceito curatorial e indicativos da programação planejada;  
(ii) formato;  
(iii) currículo resumido do(s) curador(es) (se houver) e da equipe principal;  
(iv) informações sobre estrutura técnica do evento.

(e) Caso a proposta preveja AÇÕES DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO:

- (i) título;  
(ii) ementa e/ou conteúdo;  
(iii) metodologia;  
(iv) duração e carga horária;  
(v) público alvo e estimativa de participantes;  
(vi) relação de instrutores / conteudistas com os respectivos currículos resumidos;  
(vii) material didático (se houver);  
(viii) mecanismos de avaliação (se houver).

(f) Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL:

- (i) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);  
(ii) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;  
(iii) tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;  
(iv) características do(s) local(is) previstos para as apresentações.

(g) Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA:

- (i) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
  - (ii) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, técnicas corporais, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
  - (iii) tema, objeto, roteiro e/ou argumento da criação. Em se tratando de roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;
  - (iv) características do(s) local(is) previstos para as apresentações.
- (h) Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO CIRCENSE:
- (i) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
  - (ii) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, aparelhos, entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
  - (iii) tema, objeto, texto (integral ou resumo), roteiro de números e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto e roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;
  - (iv) características do(s) local(is) previstos para as apresentações.
- (i) Caso a proposta preveja CIRCULAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE TEMPORADA DE ESPETÁCULOS DE ARTES CÊNICAS JÁ EXISTENTES:
- (i) DVD do espetáculo na íntegra;
  - (ii) registro fotográfico;
  - (iii) material gráfico e de imprensa;
  - (iv) histórico (locais, público, participação em festivais) de apresentações do espetáculo;
  - (v) descrição do espetáculo (texto, uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros);
  - (vi) *rider* técnico;
  - (vii) carta convite da instituição anfitriã (se houver);
  - (viii) características do(s) local(is) previstos para as apresentações.
- (j) Caso a proposta preveja REALIZAÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE APRESENTAÇÕES, SHOWS OU CONCERTOS:
- (i) indicação do repertório musical a ser apresentado, com autoria;
  - (ii) amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista / grupo;
  - (iii) informações quanto ao uso do espaço, recursos cenográficos, de iluminação, figurino e caracterização, além de outras formas de expressão a serem integradas ao espetáculo;
  - (iv) *rider* técnico (sonorização, *back line*, iluminação, e/ou projeção, entre outros);
  - (v) carta convite da instituição anfitriã (se houver).
- (k) Caso a proposta preveja PRODUÇÃO FONOGRÁFICA (para lançamento em formatos de CD, DVD, vinil e/ou internet):
- (i) indicação de repertório musical a ser registrado, com autoria, acompanhado, quanto aplicável, de letras das músicas;
  - (ii) amostragem de gravações pré-produzidas de músicas que serão gravadas, ou partituras das mesmas, com melodia e arranjos;
  - (iii) liberação de direitos autorais ou orçamento fornecido pelo titular (autor ou editor), salvo no caso do responsável pela identidade do projeto ser o autor ou a obra ser de domínio público;
  - (iv) caso haja, apresentar CD contendo registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto.
- (l) Caso a proposta preveja PUBLICAÇÃO (LIVROS, CATÁLOGOS, etc):

- (i) texto integral (para livro) ou metodologia para pesquisa e desenvolvimento de texto;
- (ii) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- (iii) amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver;
- (iv) especificações técnicas.

(m) Caso a proposta preveja EDIÇÃO DE PERIÓDICOS IMPRESSOS:

- (i) conceito editorial;
- (ii) amostragem de textos;
- (iii) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- (iv) especificações técnicas;
- (v) indicação de periodicidade.

(n) Caso a proposta preveja CURADORIA E/OU MONTAGEM E CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÃO:

- (i) conceito curatorial;
- (ii) documentação gráfica (descrição e esboço), fotográfica ou videográfica de obras a serem expostas;
- (iii) carta-convite da instituição realizadora (se houver);
- (iv) projeto expográfico com proposta conceitual, local e período da exposição, planta baixa, mobiliário, projeto luminotécnico, disposição dos itens no espaço expositivo etc., ou descrição de como se dará tal proposta, incluindo o conceito básico da exposição, os itens, textos e objetos que serão expostos, local e período da exposição e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- (v) proposta para ações educativas, se for o caso;
- (vi) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- (vii) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;
- (viii) no caso de exposição itinerante, declaração das instituições que irão receber a exposição, atestando estarem de acordo e terem as condições necessárias para a realização da mostra em seu espaço.

(o) Caso a proposta preveja instalação e/ou manutenção de ATELIÊ COLETIVO:

- (i) currículo do grupo/artistas;
- (ii) documentação fotográfica e/ou videográfica de obras e/ou atividades já realizadas pelos artistas participantes do coletivo;
- (iii) indicações sobre local, funcionamento e acessibilidade.

(p) Caso a proposta preveja ATIVIDADES CONTINUADAS DE GRUPOS ARTÍSTICOS:

- (i) histórico detalhado do grupo artístico e de suas principais atividades já desenvolvidas;
- (ii) currículo dos artistas integrantes do grupo;
- (iii) DVD com trechos de espetáculos e/ou outras atividades do grupo;
- (iv) material de imprensa (críticas, entrevistas, matérias, etc.);
- (v) releases e material de divulgação do grupo (cartazes, folders, programas, etc.);
- (vi) indicações sobre local, funcionamento e acessibilidade da sede, caso haja.

(q) Caso a proposta preveja CRIAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE SITES:

*OBS: Não se aplica a sites e blogs de divulgação do projeto.*

- (i) conceito editorial;
- (ii) esboço e/ou características da estrutura do site;
- (iii) esboço e/ou características do conceito visual e *layout* do site;
- (iv) amostragem de conteúdo (textos, fotos, ilustrações, vídeos, etc.);
- (v) informações sobre gestão e manutenção do site;
- (vi) para sites existentes, estatísticas de acesso.

(r) Caso a proposta preveja PROGRAMA CULTURAL RADIOFÔNICO, TELEVISIVO, PODCAST E/OU WEBTV:

- (i) temas e conteúdos abordados;

- (ii) formato (entrevistas, dramaturgia, musical, etc.);
  - (iii) duração de cada programa;
  - (iv) forma de veiculação (gravado, ao vivo, misto);
  - (v) periodicidade de veiculação (diária, semanal, etc.);
  - (vi) roteiro de programas propostos;
  - (vii) no caso de programas de ficção, observar os documentos e informações obrigatórios no item 20, referente à produção de obra audiovisual, para ao menos o programa piloto.
- (s) Caso a proposta preveja PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES:
- (i) roteiro com previsão de estrutura;
  - (ii) cópia da música gravada;
  - (iii) plano de produção;
  - (iv) informações adicionais referentes à cenografia, figurino, efeitos especiais e digitais, estudo de locações e/ou outros esclarecimentos julgados convenientes que possam acrescentar dados sobre a proposta.
- (t) Caso a proposta preveja PRODUÇÃO DE OBRAS INÉDITAS DE CURTA-METRAGEM E DE LONGA-METRAGEM:
- (i) roteiro com estrutura, divisão por sequência, diálogos desenvolvidos e informação da duração da obra audiovisual, *em caso de ficção*;
  - (ii) pré-roteiro com previsão de estrutura, esboço de textos, pesquisa prévia (sustentação teórico-prática da ideia que se pretende comunicar) e listagem de possíveis depoimentos (pessoa e função), *em caso de documentário*;
  - (iii) roteiro com estrutura, divisão por sequência, diálogos desenvolvidos e informação da duração da obra audiovisual e *storyboard*, com descrição das cenas principais e enquadramentos, *em caso de animação*;
  - (iv) sugestão de estrutura e proposta de abordagem, *em caso de curta-experimental*;
  - (v) informações adicionais referentes à cenografia, figurino, efeitos especiais e digitais, estudo de locações, pesquisa histórica, trilha sonora e/ou outros esclarecimentos julgados convenientes que possam acrescentar dados sobre a proposta.
- (u) Proposta de DISTRIBUIÇÃO DE FILMES DE CURTA E LONGA-METRAGEM, CONSTITUIÇÃO DE REDES, CIRCUITOS E PORTAIS DE DIFUSÃO:
- (i) cópia da obra audiovisual a ser distribuída (no caso de projeto de distribuição);
  - (ii) texto discorrendo a ação planejada, com informações sobre os locais onde a(s) obra(s) será(ão) distribuída(s);
  - (iii) estratégias de mobilização e divulgação, com indicação de instituições, empresas e parceiros envolvidos.
- (v) Caso a proposta preveja DINAMIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE CINECLUBES:
- a) proposta conceitual;
  - b) agenda de programação das atividades a serem realizadas;
  - c) informações sobre viabilidade da instalação do cineclube e adequação do espaço para realização das sessões e demais ações;
- (w) Caso a proposta preveja ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO, URBANÍSTICO E/OU COMPLEMENTAR PARA REVITALIZAÇÃO / RECUPERAÇÃO / RESTAURAÇÃO DE PATRIMÔNIO EDIFICADO E ESPAÇOS PÚBLICOS:
- (i) metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado (preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural - Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em [www.monumenta.gov.br](http://www.monumenta.gov.br));
  - (ii) planta de localização;
  - (iii) relatório com fotos dos bens em sua situação atual;
  - (iv) histórico simplificado da localidade, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura;
  - (v) tipologia;
  - (vi) proposta de utilização.



- (x) Caso a proposta preveja RESTAURAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS:
- (i) listagem com os itens a serem restaurados;
  - (ii) histórico simplificado do(s) bem(ns) caracterizando sua importância para história, memória e cultura;
  - (iii) relatório com fotos dos bens em sua situação atual;
  - (iv) laudo de especialista atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
- (y) Caso a proposta preveja INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICOS DE RISCOS E VULNERABILIDADES REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL, IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS:
- (i) anteprojeto da identificação, registro ou estudo a ser realizado;
  - (ii) resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica, antropológica em acordo com o objeto de estudo;
  - (iii) cópia do ato de tombamento ou atestado do IPAC, IPHAN ou do Órgão Municipal competente (caso o imóvel seja tombado, integre inventário, poligonal de salvaguarda ou outra forma de reconhecimento).
- (z) Caso a proposta preveja AÇÕES REFERENTES A ARQUIVO PÚBLICO OU ACERVOS DE INTERESSE PÚBLICO:
- (i) informações sobre natureza e contexto do acervo;
  - (ii) dimensão do acervo, respeitando regras de mensuração praticadas para cada conjunto específico de gêneros e suportes documentais;
  - (iii) ambientes de armazenamento;
  - (iv) estado de conservação, organização e guarda de cada conjunto de suportes documentais;
  - (v) histórico de intervenções anteriores;
  - (vi) informação sobre existência de instrumentos de pesquisa e bases de dados;
  - (vii) descrição dos conjuntos documentais que serão objeto da execução do projeto;
  - (viii) amostragem do acervo (por meio do registro fotográfico, audiovisual, etc.);
  - (ix) proposta de organização, conservação e/ou intervenções necessárias;
  - (x) formas de acesso;
  - (xi) declaração de propriedade ou de concessão de uso.
- (aa) Caso a proposta preveja DESENVOLVIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS:
- (i) critérios de seleção do material a ser digitalizado;
  - (ii) relação de obras que serão digitalizadas;
  - (iii) critérios de conversão;
  - (iv) processos a serem utilizados, tendo em vista as diferentes tipologias do suporte;
  - (v) forma de disponibilização e armazenamento do acervo digital;
  - (vi) autorização do(s) autor(es) ou titular(es) dos direitos autorais, se for o caso.
- (bb) Caso a proposta preveja AQUISIÇÃO DE ACERVO DE INTERESSE PÚBLICO:  
*Obs: Permitido apenas para proponentes pessoa jurídica sem fins lucrativos de utilidade pública.*
- (i) inventário do acervo a ser adquirido e diagnóstico situacional;
  - (ii) forma de acesso.
- (cc) Caso a proposta preveja atividades relacionadas a ARTESANATO, FOLCLORE, CULTURAS E TRADIÇÕES POPULARES:
- (i) declaração acerca da contrapartida aos artistas, aos grupos ou às comunidades, em virtude dos benefícios materiais decorrentes da execução do projeto;
  - (ii) declaração da forma como será dado o crédito à expressão cultural em que os produtos do projeto têm origem;
  - (iii) material informativo sobre o grupo, instituição ou comunidade, tais como folders, cartazes, fotografia, material audiovisual, CDs, matérias em sites e jornais, etc.

## ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

Se houver Unidade Executora descentralizada ou participação de cooperativa será incluído Interveniente no documento final.

TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE CULTURA, E [PROPONENTE] PARA FINS  
DE APOIO AO PROJETO/ATIVIDADE [NOME].

### QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:	
PROCESSO Nº:	
PROCESSO SELETIVO:	
VIGÊNCIA DESTE TAC: __/__/__ a __/__/__	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: __/__/__

### QUALIFICAÇÃO DOS PARTICÍPES

CONCEDENTE				
ESTADO DA BAHIA / SECRETARIA DE CULTURA				
CNPJ/MF: 00401376/0001-08		ENDEREÇO: Praça Thomé de Souza, s/nº, Palácio Rio Branco, Centro, Salvador, Bahia. CEP: 40.020-010		
TITULAR DA SECRETARIA DE CULTURA:				
Identidade:	Expedidor:	CPF:	Decreto Autorizativo:	Data Diário Oficial:
PROPONENTE				
NOME/RAZÃO SOCIAL				
NOME ARTÍSTICO/NOME FANTASIA				
CNPJ/MF ou CPF:		ENDEREÇO: CEP:		
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) [incluir o quanto for necessário em caso de pessoa jurídica]				
Nome 1:		Cargo:		
Identidade:	Expedidor:	CPF:		
Nome 2:		Cargo:		
Identidade:	Expedidor:	CPF:		

O ESTADO DA BAHIA, através da SECRETARIA DE CULTURA – SECULT, e o PROPONENTE acima qualificado, em conjunto denominados PARTICÍPES e separadamente CONCEDENTE e PROPONENTE, respectivamente, resolvem celebrar o presente Termo de Acordo e Compromisso - TAC, sujeitando-se, no que couber, aos termos das Leis Estaduais nº 9.431/05, nº 9.433/05 e nº 12.365/2011 e dos Decretos Estaduais nº 9.266/04 e nº 14.845/2013, e suas alterações, e Portaria 231/2012 de 27/08/2012, mediante as cláusulas e condições abaixo.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Acordo e Compromisso tem como objeto a cooperação técnica e financeira entre o CONCEDENTE e o PROPONENTE para a execução do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, que passa a integrar o presente Termo de Acordo e Compromisso como se nele estivesse transcrito.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo de Acordo e Compromisso, cujo valor total e dotação orçamentária constam do Anexo I, serão custeados pelo CONCEDENTE e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do disposto na cláusula primeira, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os recursos transferidos pela CONCEDENTE não poderão ser utilizados, ainda que em caráter de emergência, em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, especialmente para:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
- b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta cultural aprovada;
- c) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo;
- d) taxas de administração do projeto / atividade, gerência ou similar;
- e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- f) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto / atividade cultural;
- g) construção e/ou conservação de bens imóveis, exceto quando se tratar de proposta para a área de patrimônio cultural;
- h) aquisição de material permanente, exceto se o proponente for pessoa jurídica de direito público ou privado, de natureza cultural, sem fins lucrativos e declarado de utilidade pública;
- i) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- j) despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, fora do limite máximo de 20% (vinte por cento) sobre o subtotal do projeto / atividade;
- k) despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os recursos utilizados indevidamente deverão ser devolvidos, acrescidos de juros equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente a partir do mês do recebimento até o último dia do mês anterior ao pagamento ou por outra que a venha substituir, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas em Lei.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O PROPONENTE responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e prazos de execução constantes no plano de trabalho, conforme aprovado pelo CONCEDENTE, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Toda e qualquer despesa que exceder o valor total destinado ao projeto, conforme Anexo I, será de inteira e exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, que proverá os recursos necessários a sua cobertura.

**PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo de Acordo e Compromisso, nos termos do art. 171, II, da Lei estadual nº 9.433/2005.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

A liberação dos recursos financeiros ao PROPONENTE a cargo do CONCEDENTE, previstos na cláusula segunda, será realizada de acordo com o cronograma de desembolso constante do Anexo II, condicionada à efetiva autorização de execução orçamentária e financeira para o FCBA e observadas as condições a seguir.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A primeira parcela será liberada até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Estado ou mediante comprovação formal, pelo PROPONENTE, da realização do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As parcelas subseqüentes, se previstas no cronograma de desembolso, serão liberadas mediante apresentação da prestação de contas parcial referente às anteriores parcelas dos recursos liberados e cumprimento pelo PROPONENTE, quando houver, do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Sendo a liberação de recursos em três parcelas ou mais, a liberação da terceira parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda, e assim sucessivamente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - É vedada a realização de qualquer despesa prevista no orçamento da proposta antes do início do repasse dos recursos financeiros.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O PROPONENTE movimentará os recursos em conta bancária específica, vinculada a este Termo de Acordo e Compromisso, discriminada no Anexo I.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos,

devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade do PROPONENTE por atos de gestão antieconômica.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade e os saldos, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente alocados em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade.

**PARÁGRAFO OITAVO** – As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo sétimo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Acordo e Compromisso e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas a que se refere à cláusula sexta.

**PARÁGRAFO NONO** – Quando da extinção do Termo de Acordo e Compromisso, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CONCEDENTE nos termos da CLÁUSULA OITAVA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Acordo e Compromisso, especialmente quando:

- a) não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
- b) verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas e/ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo de Acordo e Compromisso, ou o inadimplemento do PROPONENTE relativamente a outras cláusulas do Termo de Acordo e Compromisso;
- c) o PROPONENTE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, quando houver, serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo de Acordo e Compromisso, os PARTICÍPES se comprometem a:

##### **I – CONCEDENTE, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE UNIDADE EXECUTORA INTERVENIENTE:**

- a) transferir ao PROPONENTE os recursos estipulados referentes à sua participação financeira, nos termos da cláusula terceira;
- b) avaliar o material de divulgação elaborado pelo PROPONENTE, antes de sua finalização;
- c) designar técnicos do seu quadro para fiscalizar e avaliar a realização do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, conforme disciplinado na cláusula quinta;
- d) exigir do PROPONENTE o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Acordo e Compromisso;
- e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- f) analisar as prestações de contas parciais e final apresentadas pelo PROPONENTE;
- g) inscrever o PROPONENTE como inadimplente no SICON – Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos nas hipóteses previstas no Decreto estadual nº 9.266/2004;
- h) quando o objeto do Termo de Acordo e Compromisso for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico, podendo ser auxiliado por servidor da administração indireta ou profissional contratado para este fim;
- i) prorrogar o cronograma de execução automaticamente por igual período quando houver atualização do plano de aplicação ou insuficiência de recursos ou, conforme previsto no § 3º, art. 168 da Lei 9.433/05, quando ocorrer impedimento, paralisação ou sustação deste Termo de Acordo e Compromisso;
- j) comunicar formalmente ao PROPONENTE, quando solicitado formalmente, os procedimentos necessários para devolução de recurso de que trata a cláusula oitava – da restituição de recursos;
- k) proceder à publicação resumida do instrumento de Termo de Acordo e Compromisso e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

##### **II – PROPONENTE**

- a) executar, conforme aprovado pelo CONCEDENTE, o Plano de Trabalho e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução;
- b) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Acordo e Compromisso;
- c) movimentar os recursos relativos ao Termo de Acordo e Compromisso em conta bancária específica, utilizando cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando

- aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;
- d) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos ao Termo de Acordo e Compromisso, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
  - e) alocar os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade, enquanto não forem utilizados;
  - f) realizar ao menos 3 (três) cotações de preços previamente à aquisição de bens e serviços, ou na sua impossibilidade justificar os preços praticados, observando na aplicação dos recursos os princípios da economicidade e da eficiência, sob pena de responsabilidade por atos de gestão antieconômica, devendo apresentar as cotações e/ou as justificativas na prestação de contas;
  - g) aplicar os recursos previstos neste Termo de Acordo e Compromisso, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso;
  - h) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a participação do Governo do Estado da Bahia, da Secretaria de Cultura, da Secretaria da Fazenda e do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, a marca nas placas, painéis e outdoors de identificação de obras e projetos / atividades custeados, no todo ou em parte, com os recursos do FCBA, salvo as restrições decorrentes da legislação eleitoral, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;
  - i) informar, em entrevistas concedidas e em todo material de divulgação, que o projeto / atividade foi executado com o apoio do Estado da Bahia através da Secretaria de Cultura, salvo as restrições decorrentes da legislação eleitoral;
  - j) apresentar, para aprovação do CONCEDENTE, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
  - k) autorizar o CONCEDENTE a realizar o registro audiovisual, fotográfico e em áudio, das atividades do projeto e a utilização do material produzido, para fins de divulgação institucional;
  - l) autorizar a Secretaria de Cultura e suas unidades vinculadas a usar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto / atividade aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais produzidos pela Secretaria;
  - m) atualizar, quando cabível, o plano de aplicação e informar qualquer alteração em documentos apresentados, para análise e aprovação do CONCEDENTE;
  - n) manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade;
  - o) havendo necessidade de substituição de qualquer profissional indicado na ficha técnica que integra o Plano de Trabalho, apresentar solicitação de alteração acompanhada de justificativa, currículo e carta de anuência do substituto ao CONCEDENTE, para prévia aprovação;
  - p) havendo necessidade de alteração no plano de trabalho, apresentar solicitação de alteração ao CONCEDENTE, acompanhada da documentação obrigatória, para prévia aprovação;
  - q) manter atualizada a escrituração contábil específica dos recursos, atos e fatos relativos à execução deste Termo de Acordo e Compromisso, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo os documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos; adotar todas as medidas necessárias para evitar a depreciação e, sempre que necessário, promover a conservação do(s) bem(ns) adquirido(s), produzido(s) ou construído(s) com recursos deste Termo, quando for o caso;
  - r) apresentar traduções juramentadas de documentos, quando requerido pela Secretaria de Cultura;
  - s) manter, se for o caso, a totalidade do acervo patrimonial, adquirido com recursos transferidos pelo CONCEDENTE, na execução das ações inerentes ao objeto deste Termo, sendo vedados quaisquer tipos de remanejamento ou alienação, sem a prévia anuência do CONCEDENTE, sob pena de sanção conforme legislação pertinente;
  - t) possibilitar que o CONCEDENTE supervisione e fiscalize a execução do objeto, permitindo-lhes efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil;
  - u) caso haja produção de livro, CD e/ou DVD, doar à Secult 20% (vinte por cento) da tiragem para distribuição;
  - v) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
  - w) participar de oficinas ou outras atividades de capacitação vinculadas ao processo da seleção do projeto / atividade, caso venham ser promovidas pelo CONCEDENTE;
  - x) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do Termo de Acordo e Compromisso - TAC;
  - y) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes a atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo CONCEDENTE;
  - z) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade os encargos tributários, trabalhista e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o CONCEDENTE;
  - aa) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
  - bb) cumprir quaisquer exigências feitas por órgãos de fiscalização e controle, tais como ECAD (quanto à utilização de músicas), Juizado de Infância e Adolescência (quanto à participação de menores no projeto / atividade), Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil (quanto ao uso de espaços públicos), etc.; e
  - cc) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O procurador/representante responde solidariamente pelas obrigações do respectivo Proponente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O CONCEDENTE exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar sua correta utilização dos recursos correspondentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fica assegurado ao CONCEDENTE o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo de Acordo e Compromisso, quando em missão fiscalizadora ou de auditoria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso, a cargo do CONCEDENTE, serão executados pelo servidor indicado no Anexo III.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros da Administração Estadual do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste termo de Acordo e Compromisso, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo CONCEDENTE não excluem e nem reduzem as responsabilidades do PROPONENTE de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O PROPONENTE deverá encaminhar ao CONCEDENTE prestações de contas de todos os recursos recebidos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os relatórios Parciais e Final de Prestação de Contas deverão ser elaboradas conforme Formulário de Prestação de Contas do Fundo de Cultura, obedecendo a Resolução nº 003/05 da Secretaria de Cultura, e tendo como base o orçamento apresentado no projeto / atividade aprovado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A prestação de contas parcial poderá ser exigida a qualquer tempo e/ou quando a liberação de recursos ocorrer em 02 (duas) ou mais parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes, e conterá os seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) formulário de prestação de contas devidamente preenchido, constando:
  - I - relatório de execução físico-financeira;
  - II - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
  - III - relação dos pagamentos efetuados em razão do Termo de Acordo e Compromisso e respectivos comprovantes;
  - IV - conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
  - V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Termo de Acordo e Compromisso, quando for o caso.
- c) comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo CONCEDENTE;
- d) originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- e) no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada, os valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
  - I - no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto / atividade, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
  - II - no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no projeto / atividade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A prestação de contas final será apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Acordo e Compromisso, acompanhada dos documentos acima listados, acrescidos de comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo CONCEDENTE.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os relatórios Parciais e Final de Execução de Atividades deverão conter, também, as seguintes informações:

- a) Descrição das etapas realizadas, indicando principais dificuldades e possíveis soluções;
- b) Cronograma real de execução;
- c) Datas e locais das atividades realizadas, incluindo número de participantes e de público, se houver;
- d) Profissionais envolvidos, indicando as funções desempenhadas;

- e) Registro fotográfico e audiovisual, se houver;
- f) Cópia de material de divulgação do projeto / atividade, se houver;
- g) Cópia de matérias veiculadas nas mídias impressa e eletrônica se houver; e
- h) Avaliação dos resultados de acordo com a metodologia prevista no projeto / atividade.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação de documentos já apresentados nas prestações de contas parciais.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Quanto o objeto incluir obra ou serviço de engenharia, o relatório de execução físico-financeiro deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, e apresentar, anexados, certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal, liberando a obra para uso e utilização nos fins autorizados, quando cabível.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, deverá ser expedida notificação ao PROPONENTE, para sanar a irregularidade no prazo de 30 dias, na forma do art. 20, II, do regulamento aprovado pelo Decreto estadual nº 9.622/2004, sob pena de resolução do Termo de Acordo e Compromisso e instauração de tomada de contas especial.

**PARÁGRAFO NONO** – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Caso a análise da prestação de contas final resulte na glosa de despesas do projeto, este valor deverá ser devolvido ao Estado da Bahia, a crédito da conta corrente do Fundo de Cultura da Bahia, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, acrescidos de correção monetária e juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente a partir do mês do recebimento até o último dia do mês anterior ao pagamento ou por outra que a venha substituir, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas em Lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – A prestação de contas de que trata esta cláusula não exime o PROPONENTE de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pelo CONCEDENTE, implicarão na devolução dos recursos liberados e inscrição do PROPONENTE como inadimplente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - O CONCEDENTE poderá solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer momento, sempre que julgar necessário.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

O PROPONENTE fica obrigada a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos do CONCEDENTE, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo cópia dos documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, onde ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Estadual, por cinco anos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome do PROPONENTE, constando o número deste Termo de Acordo e Compromisso, devendo ser apresentados os originais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, o PROPONENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, é obrigado a recolher ao erário do Estado o que se segue:

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Termo;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
  - i. quando não for executado o objeto da avença;
  - ii. quando não for(em) apresentada(s), no prazo exigido, a(s) prestação(ões) de conta(s) parciais ou final; e
  - iii. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;

- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A devolução do recurso deverá ser feita observando-se os seguintes procedimentos:

- a) Para devolução dos recursos que tenham sido recebidos pelo proponente no mesmo exercício do recebimento da parcela, deverá ser recolhido através de DAE - Documento de Arrecadação Estadual, utilizando o código 8024;
- b) Para devolução de recursos que tenham sido recebidos em exercícios anteriores ao recebimento da parcela, deverá ser feito depósito diretamente na conta corrente do FUNDO DE CULTURA DA BAHIA:

Banco do Brasil / Agência 3832-6 / Conta Corrente - 991.753-5

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO**

É vedada a alteração do objeto do Termo de Acordo e Compromisso, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional avaliado pela Comissão Gerenciadora e aprovado pelo Secretário da Cultura, bem como comprovada a execução das etapas e /ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A ampliação do objeto do Termo de Acordo e Compromisso será formalizada mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO**

A extinção do Termo de Acordo e Compromisso se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O Termo de Acordo e Compromisso poderá ser resiliado mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos partícipes, hipótese em que o PROPONENTE fica obrigado a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto do Termo de Acordo e Compromisso, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Acordo e Compromisso é causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A nulidade do Termo de Acordo e Compromisso ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Extinto o Termo de Acordo e Compromisso, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao CONCEDENTE na forma do disposto na cláusula oitava, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A rescisão deste Termo, na forma do parágrafo segundo desta Cláusula, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PESSOAL**

O PROPONENTE se responsabiliza por todo pessoal utilizado na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Acordo e Compromisso terá a vigência indicada no campo de Qualificação do projeto ou atividade, podendo ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que solicitado ainda no prazo de vigência do presente Termo, com justificativa escrita, e autorizado pelo CONCEDENTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ocorrendo eventual atraso por parte do CONCEDENTE na liberação dos recursos previstos na Cláusula Terceira, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho, os PARTÍCIPES desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo de Acordo e Compromisso, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de apostila.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS**

Os bens eventualmente adquiridos pelo PROPONENTE com recursos financeiros custeados pelo CONCEDENTE com vistas à execução deste Termo de Acordo e Compromisso não poderão ser alienados, locados, emprestados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONCEDENTE.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os bens eventualmente adquiridos, produzidos ou transformados serão revertidos ao CONCEDENTE ao final do Termo de Acordo e Compromisso, podendo ser cedidos ou doados ao PROPONENTE, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do CONCEDENTE, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa do CONCEDENTE e seus representantes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso de rescisão do presente Termo por quaisquer motivos que ensejam instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

A não apresentação da prestação de contas e de relatórios de execução nos prazos fixados implicará na aplicação das seguintes sanções ao proponente, sem prejuízo do disposto no Parágrafo Décimo Quinto da Cláusula Sexta:

- a) advertência;
- b) suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FCBA;
- c) paralisação e tomada de contas do projeto em execução;
- d) impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo da Secretaria da Cultura e Turismo e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo do Estado.
- e) inscrição no cadastro de inadimplentes da Secretaria da Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 131, §3º, da Lei estadual nº 9.433/2005.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Acordo e Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, [\_\_] de [\_\_\_\_\_] de 20[\_\_].

---

Secretário de Cultura  
Pelo Concedente

---

Pelo Proponente

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

ANEXOS TAC \_\_\_\_ / \_\_\_\_

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

RECURSO FINANCEIRO APROVADO (valor numérico e extenso): R\$

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Especificação	Códigos	Descrições
Unidade Gestora		
Fonte de Recurso		
Projeto / Atividade		
Elemento de Despesa		

CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE

Especificação	Código / Número	Denominação
Banco		
Agência		
Conta Corrente		

**ANEXO II**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	MÊS DE DESEMBOLSO	VALOR	MARCO PARA DESEMBOLSO
1ª parcela			Assinatura do TAC
2ª parcela			

**ANEXO III**

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Nome do Servidor	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

\_\_\_\_\_  
Secretário de Cultura  
Pelo Concedente

\_\_\_\_\_  
Proponente