



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE CULTURA
SECRETARIA DA FAZENDA
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB

EDITAL nº 02/2016

PREÂMBULO

NOME DO EDITAL Apoio a Grupos e Coletivos Culturais 2016	VALIDADE Este Edital é válido até: 15/07/2017
UNIDADE EXECUTORA: Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB	
FORMAS DE CONTATO: onde é possível encontrar e trocar informações	
Endereço Eletrônico (site) siic.cultura.ba.gov.br, www.cultura.ba.gov.br e www.fundacaocultural.ba.gov.br	
Telefones: (71) 3103-3489	E-mail: atendimento@cultura.ba.gov.br
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: data de início e fim para envio de inscrições	
Pela internet através do Clique Fomento - Início: 15/07/2016 00h00 - Fim: 15/08/2016 23h59	
COMO REALIZAR O ENVIO DE PROPOSTAS PARA INSCRIÇÃO	
Endereço eletrônico para inscrições pela Internet: http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento	
DATAS DE EXECUÇÃO: 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 31/12/2018	

O Estado da Bahia, através da Secretaria de Cultura – SECULT e da Unidade Executora acima identificada, 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 12.365/11, 9.431/05, 9.433/05 e 9.846/05 e dos Decretos 9.266/04, 9.683/05 e 14.845/13.

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas para **concessão de apoio a grupos e coletivos culturais** na(s) área(s) e categoria(s) indicada(s) no **Anexo I**.
- 1.2. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital, indicados no Anexo I, serão provenientes do **Fundo de Cultura da Bahia - FCBA**.

2. PRAZOS

- 2.1. Os prazos para realização desta seleção são os estabelecidos no **Anexo II**.
- 2.2. Os prazos previstos poderão ser prorrogados por ato do Secretário de Cultura mediante justificativa fundamentada da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção.

3. PROPONENTE

- 3.1. Poderão encaminhar propostas culturais para esta seleção:
 - a) grupos e coletivos culturais que se constituam como pessoa jurídica de direito privado, figurando esta última como Proponente, devidamente representada pelo seu representante legal;

- b) grupos e coletivos culturais que, embora não se constituam como pessoas jurídicas de direito privado, a elas se equiparam para os fins previstos no presente edital, figurando como proponente todas as pessoas físicas integrantes do grupo ou coletivo cultural, representadas pelo representante respectivo.

3.1.1. O representante do grupo ou coletivo cultural não constituído como pessoa jurídica representará o grupo no ato da inscrição e demais etapas decorrentes deste edital e da execução do projeto, indicado por procuração de cada um dos integrantes do grupo ou coletivo cultural.

3.1.2. Os integrantes dos grupos e coletivos culturais que não se constituam como pessoas jurídicas devem ter 18 (dezoito) anos de idade completos até o encerramento das inscrições, serem emancipados ou menores autorizados na forma do subitem 3.1.3.

3.1.3. No caso de seleção de grupo ou coletivo cultural com participação de menor de idade, o participante deverá encaminhar autorização do responsável legal ou documento de emancipação no ato de entrega da documentação complementar conforme o item 6.7.1. do presente edital.

3.2. Não serão apoiadas propostas de grupos e coletivos culturais que:

- a) em sendo pessoa jurídica, não possuam domicílio ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos, tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas;
- b) em não sendo pessoa jurídica, o seu representante eleito pelo grupo ou coletivo e a maioria simples de seus integrantes não possuam domicílio ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos, tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas;
- c) em qualquer caso, que não desenvolvam trabalho continuado há, no mínimo, 3 (três) anos no Estado da Bahia.

3.3. O apoio **não poderá ser concedido ao proponente** que:

- a) esteja inadimplente com a Fazenda Pública Estadual;
- b) esteja inadimplente com o FCBA ou FAZCULTURA;
- c) esteja inadimplente com prestação de contas de proposta cultural realizada anteriormente;
- d) seja servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA;
- e) seja Pessoa Jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA ou pessoa inadimplente com prestação de contas de projeto cultural realizado anteriormente;
- f) em sendo grupo ou coletivo não caracterizado como Pessoa Jurídica, que algum de seus componentes seja servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA ou pessoa inadimplente com prestação de contas de projeto cultural realizado anteriormente;
- g) esteja sendo patrocinado pelo FAZCULTURA com a mesma proposta inscrita neste Edital;
- h) já tenha proposta aprovada para execução no mesmo ano civil;
- i) seja pessoa jurídica de direito privado que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural.

3.3.1. As vedações previstas neste artigo 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 proposta que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida.

3.3.2 O indicado ao item 3.3. "e" se aplica a todos os sócios, órgãos deliberativos, de gestão e controle.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada e enviada unicamente:

4.1.1.pela internet, através de cadastro no **Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento, disponível no site www.cultura.ba.gov.br, anexando;**

- a) arquivo do currículo do proponente;
- b) arquivo com **documentos obrigatórios** indicados no Anexo IV;

4.2. Recomenda-se o envio de documentação complementar que o proponente considere importante para enriquecer a avaliação da proposta.

4.2.1. A documentação complementar deverá ser anexada somente através de upload no Sistema. O Clique Fomento permite anexar arquivos de até 5 Mb, desde que não ultrapasse a soma de 20 Mb no computador geral, por proposta. Oferece, também, a opção de links para sites, incluindo os de armazenamento de arquivos e mídias.

4.3. A SECULT e a Unidade Executora não se responsabilizam por 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).

4.4. O **orçamento físico-financeiro dos recursos a serem financiados** pelo FCBA, integrante da proposta a ser apresentada, deverá ser preenchido de forma detalhada, expressando com clareza a descrição, as quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários à realização do projeto ou atividade.

4.4.1. **Deverão ser observados** no orçamento físico-financeiro:

- a) o valor limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I;
- b) 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;
- c) 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.
- d) 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;
- e) poderão ser pagos com recurso do FCBA **serviços de contabilidade**, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta.

4.4.2. **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 ao representante eleito e às pessoas que compõem o grupo ou coletivo cultural não constituído como pessoa jurídica ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
- c) taxas de administração, gerência, captação de recursos;
- 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 recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- h) aquisição de material permanente por proponente pessoa física ou por pessoa jurídica ou que não possua declaração 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.

4.5. Uma vez finalizado o cadastramento no Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento, **a proposta não poderá ser alterada.**

- 4.6. Durante o prazo de apresentação o proponente poderá cancelar uma proposta já cadastrada ou entregue:
- a) através do Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento, quando a entrega for por meio eletrônico, ou
- 4.7. Poderá ser cadastrada ou enviada apenas 01 (uma) proposta por proponente.
- 4.8. A apresentação de propostas implicará na **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**
- 4.9. O **acompanhamento** de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da SECULT ou Unidade Executora serão de **inteira responsabilidade dos proponentes.**
- 4.10. Não será aceito envio de qualquer documento ou material fora do prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 4.11. Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas à comprovação.**
- 4.12. Serão 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 e-mails enviados pela Secult e/ou pelo Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento.

5. ANÁLISE PRÉVIA

- 5.1. As propostas cadastradas no período indicado no preâmbulo deste Edital serão submetidas à análise prévia.
- 5.1.1. A análise prévia será realizada por servidor ou comissão designada e consistirá na avaliação da pertinência de enquadramento da proposta e do proponente em relação a este Edital e à legislação aplicável ao FCBA.
- 5.2. **Não serão aprovadas em análise prévia** propostas:
- a) que tenham início previsto antes da data indicada no preâmbulo deste edital, sendo considerada a indicação da data no campo “Duração do projeto - Início” (inscrição via internet);
 - b) que solicitem recursos em valor superior ao limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I, sendo considerada a indicação no campo “Total do Projeto”(inscrição via internet);
 - c) que não cumpram o estabelecido no item 4.1 e seus subitens;
- 5.3. O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas** será divulgado no Diário Oficial do Estado e nos sites indicados no preâmbulo deste Edital.

6. SELEÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. A pré-seleção da proposta será realizada **por Comissão designada** formada por, no mínimo, 7 (sete) integrantes, podendo ser ampliada de acordo com o número de propostas inscritas, composta por membros da Sociedade Civil e do Poder Público Estadual, mantendo-se como princípio o número ímpar e maioria de membros da sociedade civil. Na formação da comissão, será considerada a atuação na área deste Edital, experiência em projetos culturais.
- 6.2. Serão utilizados para a avaliação das propostas os **critérios indicados** no **Anexo III** deste Edital.
- 6.3. No caso de haver sobra de recursos de alguma categoria de apoio financeiro, a Comissão poderá remanejar o saldo para propostas pré-selecionadas em outras categorias.

- 6.4. Caso seja identificado que membro da Comissão deste edital integra a Ficha Técnica do projeto, o mesmo será, em qualquer etapa da seleção, automaticamente desclassificado.
- 6.5. Cada proponente **só poderá ter pré-selecionada 01 (uma) proposta neste edital.**
- 6.6. As **propostas pré-selecionadas**, bem como a indicação dos suplentes em ordem de classificação, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos indicados no preâmbulo deste edital.
- 6.6.1. Poderão ser indicados como suplentes quantidade de propostas cuja soma de apoio solicitado não ultrapasse o valor disponível para o edital.
- 6.7. A homologação da seleção da 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.
- 6.7.1. Os proponentes serão convocados, por meio eletrônico, 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**.
- 6.7.2. O proponente selecionado que **não atender ao solicitado dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

7. ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO - TAC

- 7.1. Para a assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC (Anexo V), disponível nos sites indicados no preâmbulo deste Edital, o proponente selecionado será convocado para apresentar no prazo estabelecido no Anexo II **os seguintes documentos:**

7.1.1. Para Grupos e Coletivos Culturais **constituídos como Pessoa Jurídica:**

- a) Proposta atualizada no SIIC/Clique Fomento, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência;
- b) Cópia de CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- c) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- d) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEB ou cartório), e demais alterações, incluindo
- e) Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- f) Cópia do registro comercial para empresas individuais;
- g) Declaração de estabelecimento na Bahia nos últimos três anos e de que desenvolve trabalho continuado, na Bahia, há no mínimo três anos;
- h) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site www.caixa.gov.br;
- i) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br, www.sefaz.ba.gov.br e, se houver, do site do Município de sede do proponente;
- j) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- k) Comprovante de abertura de conta corrente específica, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta e data de abertura, que deve ser posterior à data da publicação do resultado deste Edital no DOE;
- l) Cópia do balanço patrimonial e das 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;

7.1.2. Para Grupos e Coletivos culturais **não constituídos como Pessoa Jurídica:**

- m) Proposta atualizada no SIIC/Clique Fomento, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência;
- n) Cópia de RG e CPF do representante eleito pelo grupo ou coletivo cultural;
- o) Comprovantes de regularidade do representante eleito pelo grupo ou coletivo cultural

para com as Fazendas Federal e Estadual, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br e www.sefaz.ba.gov.br;

- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT do representante eleito pelo grupo ou coletivo cultural, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- q) Comprovante de abertura de conta corrente específica, contendo nome do representante eleito pelo grupo ou coletivo cultural, CPF, banco, número da agência e da conta e data de abertura, que deve ser posterior à data da publicação do resultado deste Edital no DOE;
- r) Declaração de estabelecimento na Bahia nos últimos três anos e de que o grupo desenvolve trabalho continuado, na Bahia, há no mínimo três anos;
- s) Declaração de residência na Bahia da maioria simples dos integrantes do grupo ou coletivo cultural, dos últimos três anos e cópia de um comprovante de residência 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, declarações de pessoas proprietárias ou residentes no mesmo imóvel (acompanhadas de cópia de RG e CPF);
- t) Procuração outorgada pelos integrantes do grupo ou coletivo cultural ao representante por todos eleito.

7.1.3. Em **qualquer caso**, demais documentos indicados como **obrigatórios** no **Anexo IV** ao presente.

7.2. A documentação deverá enviada via internet, através do Sistema SIIC/Clique Fomento.

7.3. 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

8. RENOVAÇÃO DO APOIO

8.1. O apoio objeto desta seleção abrangerá a realização de ações continuadas pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos, através de aditivo ao termo de acordo e compromisso, se cumpridas as exigências definidas neste tópico.

8.2. A renovação do apoio está condicionada:

- a) à apresentação das prestações de contas relacionadas ao plano de trabalho dos 2 (dois) anos iniciais;
- b) ao cumprimento satisfatório das metas fixadas para o período inicial de 2 anos;
- c) a avaliação do impacto e resultado do apoio concedido;
- d) a avaliação da coerência entre a proposta conceitual de trabalho do grupo ou coletivo cultural originalmente aprovada e a proposta apresentada para a renovação do apoio;
- e) a disponibilidade orçamentária.

8.3. A solicitação de renovação deve ser oficialmente dirigida à Unidade Executora e aprovada pela Comissão Gerenciadora de Pré-Seleção do FCBA, acompanhada de novo formulário de apresentação de proposta, e planilha orçamentária de mesmo modelo indicado neste edital ou de modelo que estiver vigente à época da solicitação;

8.4. Os pedidos de renovação deverão ser encaminhados para análise com **antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias** do término do período inicial de 2 anos.

8.5. No caso de grupos ou coletivos culturais não constituídos como pessoa jurídica, o representante será responsável pela prestação de contas, pelo envio de qualquer documentação que lhe for solicitada por força deste edital e pela adoção de medidas saneadoras apontadas pelo INTERVENIENTE, pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

8.5.1. Os demais integrantes do grupo respondem solidariamente com o representante pela não apresentação dos documentos que lhe forem solicitados, pela execução parcial ou inexecução do projeto ou pela não adoção de medidas saneadoras apontadas pelo Interveniante, pelo Concedente ou pelos demais órgãos competentes de controle interno da Administração.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Para todos os efeitos integram o presente Edital o Formulário de Apresentação de Propostas, o cadastro eletrônico do Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento e os Anexos abaixo especificados, todos disponíveis no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital:
- I – Especificação do objeto e valores do Edital;
 - II – Prazos;
 - III – Critérios para seleção das propostas;
 - IV – Orientações específicas, documentos recomendáveis e obrigatórios;
 - V – Minuta do Termo de Acordo e Compromisso - TAC;
 - VI – Modelo de Relação de Integrantes da Proposta
- 9.2. As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso - TAC.
- 9.3. Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do TAC.
- 9.4. Os itens apoiados por projetos selecionados neste edital não poderão ser requisitados novamente em outros editais da SecultBA durante a vigência do projeto
- 9.5. O proponente selecionado deverá prestar contas dos recursos na forma indicada no TAC, observando o disposto na regulamentação específica disponível no site da Secretaria de Cultura.
- 9.6. A FUNCEB será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, deliberação sobre alterações solicitadas e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de contas parciais e final apresentadas pelo proponente.
- 9.7. 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.
- 9.8. Após assinado o TAC, as **alterações no plano de trabalho** 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.
- 9.9. O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados** até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.
- 9.10. Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FCBA, os recursos destinados a esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Secretário de Cultura.
- 9.11. A SECULT e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, eliminar 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.
- 9.12. Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes para retirada na FUNCEB, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, inutilizados.
- 9.13. Só serão aceitos **recursos em relação a decisões desta seleção** relativos a erros formais ou de procedimento, caso identificados. Os recursos interpostos em relação à decisões desta seleção deverão ser objetivamente fundamentados e enviados via **correio eletrônico** unicamente para o endereço constante do preâmbulo deste edital, no prazo indicado no **Anexo II**.
- 9.13.1. Os recursos quanto à análise prévia serão decididos pelo dirigente máximo da Unidade Executora da seleção indicada no preâmbulo deste Edital.

9.13.2. Os recursos quanto à pré-seleção serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvida a Unidade Executora da seleção indicada no preâmbulo deste Edital.

9.14. Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.

9.15. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através dos telefones ou dos e-mails citados no preâmbulo 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

FERNANDA MARIA C. DA COSTA TOURINHO

Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

Áreas: Artes Integradas, Artes Visuais, Audiovisual, Circo, Culturas Digitais, Culturas Identitárias, Culturas Populares, Culturas Urbanas, Dança, Design, Literatura, Música, Teatro.

Objeto: Apoiar pelo período de 2 (dois) anos a grupos e coletivos culturais que desenvolvam trabalho continuado há, no mínimo, 3 (três) anos no estado da Bahia. O apoio poderá ser renovado por mais dois anos.

- a) Para efeito deste edital compreende-se por grupos e coletivos culturais uma base organizativa formada por artistas, agentes culturais e técnicos que realizam um trabalho continuado, a partir de uma proposta cultural e/ou princípios estéticos norteadores que os identifica como tal.
- b) Para efeito deste edital compreende-se por trabalho continuado o desenvolvimento de ações/atividades regulares, como criação, repertório, ensaios, apresentações, ações de capacitação, incentivo à leitura, reflexão e/ou formação de público, registro e memória, intercâmbio e diálogo com diferentes agentes do campo da cultura, entre outras. Tais atividades deverão ter sido realizadas nos últimos anos, sendo de caráter público e em diálogo com a sociedade, além de estarem de acordo com o campo e propósito de atuação do grupo ou coletivo cultural, devendo estas, necessariamente, serem desenvolvidas numa dimensão e perspectiva de investigação e proposição criativa continuada.

Serão aceitas propostas de grupos e coletivos culturais, excetuando-se:

- i) Grupos ou coletivos culturais que sejam objeto de programas ou ações específicas da SECULT-BA ou de outros órgãos do estado, a exemplo de filarmônicas, fanfarras, blocos carnavalescos, grupos juninos, bibliotecas, bibliotecas comunitários, grupos de capoeira, dentre outros; ações continuadas de instituições culturais, nos termos da Portaria 208/2012;
- ii) Grupos ou coletivos residentes ou mantidos por entidades apoiadas pela SECULT-BA, a exemplo de Apoio a Instituições, Pontos de Cultura e similares;
- iii) Grupos ou coletivos culturais institucionais de empresas públicas ou privadas;
- iv) Grupos de pesquisa acadêmica-universitária;
- v) Grupos ou coletivos culturais que têm como foco calendário vinculado às festas religiosas ou populares, a exemplo de: Ternos de Reis, Festa de Santa Bárbara, Festa do Senhor do Bonfim, Festa de Iemanjá, Carnaval, Festas Juninas, Festas de Natal, Semana Santa, dentre outros.
- vi) propostas de obras em edificações quer seja de qualificação, reforma ou restauro.

Valor global disponível para este Edital: O valor total anual disponível para este Edital é de R\$ 2.260.000,00 (dois milhões duzentos e sessenta mil reais), totalizando R\$ 4.520.000,00 (quatro milhões quinhentos e vinte mil reais).

Serão contempladas propostas de grupos e coletivos culturais nas seguintes categorias:

CATEGORIA 1: Valor de R\$ 1.460.000,00 (um milhão quatrocentos e sessenta mil reais) para projetos de até 200.000,00 (duzentos mil reais), por ano;

CATEGORIA 2: Valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para projetos de até 100.000,00 (cem mil reais), por ano.

ANEXO II – PRAZOS*

ETAPA	DATAS / PRAZOS
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 parâmetro as diretrizes da Política Estadual de Cultura, a descentralização das ações no Estado, e a promoção da diversidade de expressões culturais.

As propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Valor cultural, priorizando-se:
 - i. Mérito e qualidade cultural da proposta;
 - ii. Criatividade, inovação e singularidade da proposta;
 - iii. Relevância do projeto no contexto sociocultural de sua realização;
 - iv. Estímulo à diversidade cultural.

- b) Consonância com as políticas estaduais de cultura, priorizando-se:
 - i. Sintonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura e da Lei Orgânica da Cultura (12.365/2011);
 - ii. Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto;
 - iii. Contribuição do projeto para a qualificação do setor.

- c) Qualificação do proponente e/ou da equipe executora do projeto, priorizando-se:
 - i. Experiência e qualificação do proponente e equipe em relação ao objeto do projeto;
 - ii. Histórico do grupo/ coletivo considerando a trajetória e experiência do grupo/ coletivo cultural;
 - iii. Relevância da atuação local e/ou regional dos agentes envolvidos na realização do projeto;
 - iv. Articulações e/ou parcerias integrantes do projeto.

- d) Viabilidade e qualidade técnica do projeto, priorizando-se:
 - i. Clareza, consistência das informações e coerência na composição do projeto;
 - ii. Coerência entre proposta, cronograma e orçamento;
 - iii. Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos;
 - iv. Condições para execução satisfatória do projeto;
 - v. Planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra.

ANEXO IV - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS, DOCUMENTOS RECOMENDÁVEIS E OBRIGATÓRIOS

Os itens abaixo estão classificados como “Informações e documentos obrigatórios para inscrição”, “Informações e documentos recomendáveis para inscrição” e “Documentos obrigatórios para assinatura do TAC”.

A não apresentação das “informações e documentos recomendáveis para inscrição” não implica na não inscrição da proposta.

Contudo, **é recomendável** que seja enviado todo e qualquer documento que contribua para a avaliação da proposta, o que deverá ocorrer no momento da apresentação da proposta, via Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento.

Quanto aos “documentos obrigatórios para assinatura do TAC”, o proponente, caso seja selecionado, terá 08 dias para apresentá-los. Importante observar que, além dos itens listados abaixo, também devem ser enviados aqueles indicados no item 7 deste edital. A não apresentação implicará na desclassificação do projeto e na convocação do próximo classificado.

Importante: informações sobre locais de realização, expectativa de público e estratégias de mobilização e divulgação devem ser inseridas nos campos específicos indicados no formulário.

1. Informações e documentos OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO:

- a) histórico ou portfólio do grupo / coletivo, demonstrando atividades desenvolvidas há, no mínimo, 03 (três) anos;
- b) comprovação de realização de atividades de caráter público nos últimos anos;
- c) No caso de grupos e coletivos culturais que não se constituam como pessoa jurídica, relação de integrantes e respectivas funções a serem desempenhadas no projeto, conforme modelo do anexo VI.

2. Informações e documentos RECOMENDÁVEIS PARA INSCRIÇÃO

- a) currículo dos artistas integrantes do grupo;
- b) DVD com trechos de espetáculos e/ou outras atividades do grupo;
- c) material de imprensa (críticas, entrevistas, matérias, etc.);
- d) releases e material de divulgação do grupo (cartazes, folders, programas, etc.);
- e) indicações sobre local, funcionamento e acessibilidade da sede, caso haja

3. Caso a proposta tenha EDIÇÃO ANTERIOR REALIZADA:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) relatório de atividades;
- b) material de divulgação;
- c) clipagem de edição(ões) anterior(es).

4. Caso a proposta preveja PROCESSO DE SELEÇÃO (em festivais, cursos, oficinas, prêmios, entre outros):

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) metodologia de seleção;
- b) critérios de seleção;
- c) comissão de seleção (se houver);
- d) currículo dos principais artistas e técnicos envolvidos nas ações;
- e) minuta da convocatória (se houver).

5. Caso a proposta preveja SEMINÁRIOS, FÓRUNS, PALESTRAS e SIMILARES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) título;
- b) conceito e formato;
- c) indicativos da programação e participações planejadas;
- d) público alvo e estimativa de participantes;
- e) informações sobre estrutura técnica do evento de forma a permitir melhor entendimento da proposta;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

6. Para projetos de FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS ou SIMILARES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito curatorial e indicativos da programação planejada;
- b) formato;
- c) currículo resumido do(s) curador(es) (se houver) e da equipe principal;
- d) informações sobre estrutura técnica do evento de forma a permitir melhor entendimento da proposta.

7. Caso a proposta preveja AÇÕES DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) título;
- b) ementa e/ou conteúdo;
- c) metodologia;
- d) duração e carga horária;
- e) público alvo e estimativa de participantes;
- f) relação de professores com os respectivos currículos resumidos;
- g) material didático (se houver);
- h) mecanismos de avaliação (se houver);
- i) currículo dos principais artistas e técnicos envolvidos nas ações.

8. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es).
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- c) 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;
- d) 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;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- g) autorização ou orçamento de liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor) (se texto existente).

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- c) 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;
- d) 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;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

10. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO CIRCENSE:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, principais artistas, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver
- c) 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;
- d) 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;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- g) autorização ou orçamento de liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor) (se texto existente).

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11. Caso a proposta preveja CIRCULAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE TEMPORADA DE ESPETÁCULOS DE ARTES CÊNICAS JÁ EXISTENTES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) DVD do espetáculo na íntegra;

- b) registro fotográfico;
- c) material gráfico e de imprensa;
- d) histórico (locais, público, participação em festivais) de apresentações do espetáculo;
- e) descrição do espetáculo (texto, uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros);
- f) *rider* técnico;
- g) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- h) carta convite da instituição anfitriã (se houver);
- i) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;

12. Caso a proposta preveja REALIZAÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE APRESENTAÇÕES, SHOWS OU CONCERTOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) indicação do repertório musical a ser apresentado, com autoria;
- b) amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista / grupo;
- c) informações quanto ao uso do espaço, recursos cenográficos, de iluminação, figurino e caracterização, além de outras formas de expressão a serem integradas ao espetáculo;
- d) *rider* técnico (sonorização, *back line*, iluminação, e/ou projeção, entre outros);
- e) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor musical, principais músicos;
- f) carta convite da instituição anfitriã (se houver);
- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

13. Caso a proposta preveja PRODUÇÃO FONOGRAFICA (para lançamento em formatos de CD, DVD, vinil e/ou internet):

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) indicação de repertório musical a ser registrado, com autoria, acompanhado, quanto aplicável, de letras das músicas;
- b) amostragem de gravações pré-produzidas de músicas que serão gravadas, ou partituras das mesmas, com melodia e arranjos;
- c) 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;
- d) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, produtor, diretor musical, artistas convidados;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- f) caso haja, apresentar CD contendo registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto;

Orientação

- g) 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.

14. Caso a proposta preveja PUBLICAÇÃO (LIVROS, CATÁLOGOS, etc):

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) texto integral (para livro) ou metodologia para pesquisa e desenvolvimento de texto;
- b) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- c) amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver;
- d) especificações técnicas;
- e) currículos/portfólio dos responsáveis pela identidade do projeto: editora, autor (texto e/ou imagens) e editor;

- f) cartas de anuência da editora, distribuidora e dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- g) contrato ou termo de compromisso com editora (no caso de livros), salvo nos casos indicados no item 14.i;
- h) contrato ou termo de compromisso com distribuidora (no caso de livros), salvo nos casos indicados no item 14.i;

Orientação

- i) Se o proponente justificar, de forma fundamentada, que o projeto, por sua natureza, exclui a necessidade de editora e/ou quando estratégias alternativas de distribuição definam a identidade do projeto, fica dispensado o indicado no item 14.g e 14.h.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

15. Caso a proposta preveja EDIÇÃO DE PERIÓDICOS IMPRESSOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito editorial;
- b) amostragem de textos;
- c) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- d) especificações técnicas;
- e) indicação de periodicidade;
- f) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto: editora (se houver), editor;
- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- h) contrato ou termo de compromisso com editora (no caso de livros), salvo nos casos indicados no item 15.j;
- i) contrato ou termo de compromisso com distribuidora (no caso de livros)

Orientação

- j) Se o proponente justificar, de forma fundamentada, que o projeto, por sua natureza, exclui a necessidade de editora e/ou quando estratégias alternativas de distribuição definam a identidade do projeto, fica dispensado o indicado no item 15.h e 15.i.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

16. Caso a proposta preveja CURADORIA E/OU MONTAGEM E CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÃO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito curatorial;
- b) documentação gráfica (descrição e esboço), fotográfica ou videográfica de obras a serem expostas;
- c) carta-convite da instituição realizadora (se houver);
- d) 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;

- e) proposta para ações educativas, se for o caso;
- f) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- g) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;
- h) 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;
- i) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra;
- j) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

17. Caso a proposta preveja instalação e/ou manutenção de ATELIÊ COLETIVO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

18. Caso a proposta preveja ATIVIDADES CONTINUADAS DE GRUPOS ARTÍSTICOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

19. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE SITES:

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito editorial;
- b) esboço e/ou características da estrutura do site;
- c) esboço e/ou características do conceito visual e *layout* do site;
- d) amostragem de conteúdo (textos, fotos, ilustrações, vídeos, etc.);
- e) informações sobre gestão e manutenção do site;
- f) para sites existentes, estatísticas de acesso.

20. Caso a proposta preveja PROGRAMA CULTURAL RADIOFÔNICO, TELEVISIVO, PODCAST E/OU WEBTV:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) temas e conteúdos abordados;
- b) formato (entrevistas, dramaturgia, musical, etc.);
- c) duração de cada programa;
- d) forma de veiculação (gravado, ao vivo, misto);
- e) periodicidade de veiculação (diária, semanal, etc.);
- f) roteiro de programas propostos;
- g) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto;
- h) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- i) 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;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- j) carta de intenção de pelo menos uma emissora, indicando veiculação no período proposto, salvo nos casos de webtv;

Observações:

- k) Os projetos não poderão contemplar a aquisição de espaços para a veiculação do programa.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

21. Caso a proposta preveja PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) roteiro com previsão de estrutura;
- b) cópia da música gravada;
- c) plano de produção;
- d) 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;
- e) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- g) Carta(s) de anuência do(s) autor(es) da música.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

22. Caso a proposta preveja PRODUÇÃO DE OBRAS INÉDITAS DE CURTA-METRAGEM E DE LONGA-METRAGEM:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) roteiro com estrutura, divisão por sequência, diálogos desenvolvidos e informação da duração da obra audiovisual, *em caso de ficção*;
- b) 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*;
- c) 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*;
- d) sugestão de estrutura e proposta de abordagem, *em caso de curta-experimental*;
- e) 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;
- f) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto;
- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- h) 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;
- i) 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;
- j) cópia do registro de inscrição da empresa produtora junto à Agência Nacional do Cinema – ANCINE, apenas para propostas de produção de longa-metragem.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

23. Proposta de DISTRIBUIÇÃO DE FILMES DE CURTA E LONGA-METRAGEM, CONSTITUIÇÃO DE REDES, CIRCUITOS E PORTAIS DE DIFUSÃO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) cópia da obra audiovisual a ser distribuída (no caso de projeto de distribuição);
- b) texto discorrendo a ação planejada, com informações sobre os locais onde a(s) obra(s) será(ão) distribuída(s);
- c) estratégias de mobilização e divulgação, com indicação de instituições, empresas e parceiros envolvidos;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- d) autorização do diretor e do produtor da obra.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

24. Caso a proposta preveja DINAMIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE CINECLUBES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- 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;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- d) carta de anuência do proprietário ou locatário do espaço.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

25. Caso a proposta preveja ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO, URBANÍSTICO E/OU COMPLEMENTAR PARA REVITALIZAÇÃO / RECUPERAÇÃO / RESTAURAÇÃO DE PATRIMÔNIO EDIFICADO E ESPAÇOS PÚBLICOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) 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);
- b) planta de localização;
- c) relatório com fotos dos bens em sua situação atual;
- d) currículo dos responsáveis pelo projeto;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- f) histórico simplificado da localidade, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura;

- g) tipologia;
- h) proposta de utilização;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- i) caso o proponente não seja o proprietário, autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto;
- j) cópia da escritura do imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária;
- k) 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).

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

26. Caso a proposta preveja RESTAURAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) listagem com os itens a serem restaurados;
- b) histórico simplificado do(s) bem(ns) caracterizando sua importância para história, memória e cultura;
- c) relatório com fotos dos bens em sua situação atual;
- d) 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;
- e) currículo do restaurador e demais responsáveis pelo projeto;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.
- g) caso o proponente não seja o proprietário, autorização do proprietário dos bens para a realização do projeto;
- h) caso os bens móveis sejam tombados individualmente ou integrem imóveis tombados, sejam inventariados pelos órgão de preservação ou possuam outra forma de reconhecimento, apresentar atestado do IPHAN, IPAC ou Órgão Municipal do Patrimônio.

27. Caso a proposta preveja INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICOS DE RISCOS E VULNERABILIDADES REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL, IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) currículo dos responsáveis pelo projeto;
- b) anteprojeto da identificação, registro ou estudo a ser realizado;
- c) resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica, antropológica em acordo com o objeto de estudo;
- d) 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);
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

28. Caso a proposta preveja AÇÕES REFERENTES A ARQUIVO PÚBLICO OU ACERVOS DE INTERESSE PÚBLICO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações sobre natureza e contexto do acervo;
- b) dimensão do acervo, respeitando regras de mensuração praticadas para cada conjunto específico de gêneros e suportes documentais;
- c) ambientes de armazenamento;

- d) estado de conservação, organização e guarda de cada conjunto de suportes documentais;
- e) histórico de intervenções anteriores;
- f) informação sobre existência de instrumentos de pesquisa e bases de dados;
- g) descrição dos conjuntos documentais que serão objeto da execução do projeto;
- h) amostragem do acervo (por meio do registro fotográfico, audiovisual, etc.);
- i) proposta de organização, conservação e/ou intervenções necessárias;
- j) formas de acesso;
- k) declaração de propriedade ou de concessão de uso.

29. Caso a proposta preveja DESENVOLVIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) critérios de seleção do material a ser digitalizado;
- b) relação de obras que serão digitalizadas;
- c) critérios de conversão;
- d) processos a serem utilizados, tendo em vista as diferentes tipologias do suporte;
- e) forma de disponibilização e armazenamento do acervo digital;
- f) autorização do(s) autor(es) ou titular(es) dos direitos autorais.

30. Caso a proposta preveja AQUISIÇÃO DE ACERVO DE INTERESSE PÚBLICO:

Obs: Permitido apenas para proponentes pessoa jurídica sem fins lucrativos de utilidade pública.

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) inventário do acervo a ser adquirido;
- b) diagnóstico situacional do acervo;
- c) forma de acesso;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- d) declaração de utilidade pública do proponente;
- e) 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;
- f) laudo técnico com avaliação de especialista sobre o valor de mercado do acervo;
- g) declaração do proponente de que o acervo adquirido será incorporado ao seu acervo permanente.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

31. Caso a proposta preveja atividades relacionadas a ARTESANATO, FOLCLORE, CULTURAS E TRADIÇÕES POPULARES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) declaração acerca da contrapartida aos artistas, aos grupos ou às comunidades, em virtude dos benefícios materiais decorrentes da execução do projeto;
- b) declaração da forma como será dado o crédito à expressão cultural em que os produtos do projeto têm origem;
- c) material informativo sobre o grupo, instituição ou comunidade, tais como folders, cartazes, fotografia, material audiovisual, CDs, matérias em sites e jornais, etc.
- d) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- a) 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.

Atenção: Essas informações deverão ser, necessariamente, encaminhadas como documentos anexos ao Formulário de Apresentação de Propostas, para conferência na fase de entrega de documentos para assinatura do TAC. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

Observações

- a) projetos de apoio ou fomento ao artesanato tradicional, que incluam intervenção nas respectivas comunidades, é recomendável contar com a participação de profissionais da antropologia, e/ou sociologia, e/ou história, entre outras áreas afins, com experiência comprovada de atuação ou pesquisa no campo das tradições populares;
- b) quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares da Bahia, deverá ser observado o período tradicional de realização do festejo;
- c) projetos 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).

Para ações que não se encaixem em um dos exemplos acima, o proponente deverá apresentar outros documentos que considere fundamental para análise da sua proposta.

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

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:
INTERVENIENTE				
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:				
CNPJ/MF:		ENDEREÇO: CEP:		
TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:				
Identidade:	Expedidor:	CPF:	Decreto Autorizativo:	Data Diário Oficial:
PROPONENTE				
RAZÃO SOCIAL				
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 demais **PARTÍPES** acima qualificados, resolvem celebrar o presente Termo de Acordo e Compromisso - TAC, sujeitando-se, no que couber, aos termos das Leis Estaduais nº 9.431, de 11/02/2005, e nº 9.433, de 01/03/2005, dos Decretos Estaduais nº 9.266, de 14/12/2004, e suas alterações, e nº 14.845, de 28/11/2013, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PLANO DE TRABALHO

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 TAC como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA CLASSIFICAÇÃO 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.

§ 1º – Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, 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.

§ 2º – Os recursos transferidos pela CONCEDENTE não poderão ser utilizados, ainda que em caráter de emergência, em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para, especialmente:

- 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 representante eleito e às pessoas que compõem o grupo ou coletivo cultural não constituído como pessoa jurídica ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta;
- 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 recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- h) aquisição de material permanente por proponente pessoa física ou por pessoa jurídica **com fins lucrativos** ou que não possua declaração 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.

§ 3º – O PROPONENTE responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e prazos de execução constantes no plano de trabalho, conforme aprovado pela CONCEDENTE, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

§ 4º – Compromissos que excederem ao valor total destinado ao projeto conforme Anexo I, será de inteira e exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, que proverá os recursos necessários à sua cobertura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros ao PROPONENTE a cargo da 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.

§ 1º – A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Estado.

§ 2º – A segunda parcela, quando houver, será liberada após comprovação formal, pelo PROPONENTE, da realização do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

§ 3º – As parcelas subseqüentes, se previstas no cronograma de desembolso, serão liberadas mediante apresentação da prestação de contas parcial para atendimento do disposto no parágrafo seguinte e cumprimento pelo PROPONENTE do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

§ 4º - 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.

§ 5º – O PROPONENTE movimentará os recursos em conta bancária específica, vinculada a este Termo de Acordo e Compromisso, discriminada no Anexo I.

§ 6º – 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.

§ 7º – 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.

§ 8º – 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.

§ 9º – 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:

- a) quando 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 INTERVENIENTE, pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
- b) quando 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) quando o PROPONENTE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo INTERVENIENTE, pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

§ 10 – 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:

- a) transferir ao PROPONENTE os recursos estipulados referentes à sua participação financeira, nos termos da cláusula terceira;
- b) analisar as prestações de contas parciais e final apresentadas pelo PROPONENTE e previamente avaliadas pelo INTERVENIENTE;
- c) 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;

- d) 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;
- e) 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 TAC;
- f) comunicar formalmente ao PROPONENTE quando solicitado formalmente, os procedimentos necessários para devolução de recurso de que trata a cláusula oitava – da restituição de recursos.

II – INTERVENIENTE:

- a) designar técnicos do seu quadro para fiscalizar e avaliar a realização do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, conforme disciplinado na cláusula quinta;
- b) deliberar sobre alterações solicitadas relativas a alterações no plano de trabalho nas quais não sejam necessário aprovação pela Comissão Gerenciadora ou pela Superintendência de Promoção Cultural;
- c) avaliar o material de divulgação elaborado pelo PROPONENTE, antes de sua finalização;
- d) emitir parecer técnico sobre as Prestações de Contas Parciais e Final apresentadas pelo PROPONENTE.

III – 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 de cada parcela recebida na forma prevista na cláusula sexta;
- c) movimentar os recursos em conta bancária específica;
- d) alocar os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade, enquanto não forem utilizados;
- e) 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;
- f) aplicar os recursos liberados, bem assim os rendimentos auferidos na forma do parágrafo sétimo da cláusula terceira exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso;
- g) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a participação do INTERVENIENTE, 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, apor 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;
- h) 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;
- i) apresentar, para aprovação do INTERVENIENTE/CONCEDENTE, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
- j) autorizar o INTERVENIENTE/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;
- k) 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;
- l) atualizar, quando cabível, o plano de aplicação e informar qualquer alteração em documentos apresentados, para análise e aprovação do CONCEDENTE, através do INTERVENIENTE;
- m) manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade;
- n) 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, através do INTERVENIENTE, para prévia aprovação;

- o) manter atualizada a escrituração contábil específica dos recursos, atos e fatos relativos à execução deste TAC, 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 depredação 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;
- p) 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 seu recolhimento pela mesma, de conformidade com a legislação pertinente;
- q) possibilitar que INTERVENIENTE e o CONCEDENTE supervisionem e fiscalizem 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;
- r) caso haja produção de livro, CD e/ou DVD, doar à SECULT 20% (vinte por cento) da tiragem para distribuição ao sistema público de bibliotecas;
- s) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
- t) participar de oficinas ou outras atividades de capacitação vinculadas ao processo da seleção do projeto / atividade, caso venham ser promovidas pelo INTERVENIENTE ou pelo CONCEDENTE;
- u) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do TAC
- v) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo CONCEDENTE;
- w) 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 ou com o INTERVENIENTE;
- x) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
- y) 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
- z) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O INTERVENIENTE, exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos repassados, a fim de verificar sua correta utilização.

§ 1º – Fica assegurado ao CONCEDENTE e ao INTERVENIENTE o livre acesso de seus técnicos credenciados 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 e ou de auditoria.

§ 2º – O acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso serão executados pelo servidor indicado no Anexo III.

§ 3º – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do servidor indicado no Anexo III dos quadros da Administração Estadual, será imediatamente designado substituto mediante registro em apostila.

§ 4º – O acompanhamento e a fiscalização exercidos 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 INTERVENIENTE prestações de contas de todos os recursos recebidos.

§ 1º. 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.

§ 2º - A prestação de contas parcial será exigida quando a liberação de recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes nos termos da Cláusula Terceira, 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 de pagamentos efetuados;
 - IV - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo, quando for o caso;
 - V - 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;
- c) comprovante de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados à conta indicada, quando for o caso;
- 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 aos 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.

§ 3º - 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 na Cláusula Oitava.

§ 4º. 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.

§ 5º - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação de documentos já apresentados nas prestações de contas parciais.

§ 6º - 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.

§ 7º - Quando o objeto incluir a execução de obras e serviços de engenharia, o relatório de execução físico-financeiro deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, apresentando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo poder público municipal, liberando a obra para uso e utilização para os fins autorizados, quando cabível.

§ 8º - 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, o PROPONENTE será registrado como inadimplente no Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos – SICON.

§ 9º - A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto nesta cláusula, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer do servidor responsável pela fiscalização do Termo de Acordo e Compromisso.

§ 10º - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exige 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.

§ 11º. A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pelo CONCEDENTE, implicarão na devolução dos recursos liberados e inscrição da PROPONENTE no Sistema de Gerenciamento de Gastos Públicos - SIGAP e no SICON, como inadimplente.

§ 12º. O INTERVENIENTE e o CONCEDENTE poderão solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer momento, sempre que julgar necessário.

§ 13º. No caso de grupos ou coletivos culturais não constituídos como pessoa jurídica, o representante será responsável pela prestação de contas, pelo envio de qualquer documentação que lhe for solicitada por força deste edital e pela adoção de medidas saneadoras apontadas pelo INTERVENIENTE, pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração e, se necessário, pela restituição de quantias ao erário na forma da cláusula oitava e décima ou quaisquer outras que impliquem em obrigação desta natureza.

§ 14º. Os demais integrantes do grupo respondem solidariamente com o representante pelo não cumprimento das obrigações previstas no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO

Obriga-se a PROPONENTE 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 PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de grupos ou coletivos culturais que não se constituam como pessoa jurídica, será admitido que as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatório das despesas sejam emitidos em nome do representante do PROPONENTE, sempre constando, no entanto, 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 pelo INTERVENIENTE, pela Comissão Gerenciadora e aprovado pelo Secretário da Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto do Termo de Acordo e Compromisso será formalizada mediante termo aditivo, desde que solicitado, com as devidas justificativas e aprovado novo plano de trabalho adicional pelo CONCEDENTE.

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.

§ 1º – O Termo de Acordo e Compromisso poderá ser rescindido 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 TAC, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

§ 2º – 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.

§ 3º – A nulidade do Termo de Acordo e Compromisso ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

§ 4º – 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.

§ 5º – 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 o pessoal utilizado na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o CONCEDENTE ou INTERVENIENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Acordo e Compromisso terá a vigência de dois anos e será 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 justificção escrita, e autorizado pelo INTERVENIENTE OU CONCEDENTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONCEDENTE tem a prerrogativa de prorrogar “de ofício” a vigência do Termo de Acordo e Compromisso, sempre que der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO DOS BENS

Os bens adquiridos com vistas à realização do projeto / atividade não poderão ser alienados, locados, emprestados ou oferecidos como garantia, ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do INTERVENIENTE OU CONCEDENTE.

Na hipótese de aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes com recursos decorrentes deste Termo, poderão aqueles, a critério do INTERVENIENTE OU CONCEDENTE, após a conclusão do objeto ou extinção deste instrumento, continuar sob a guarda do PROPONENTE ou de uma instituição pública, desde que, em processo formal, fique comprovada essa necessidade de assegurar a continuidade do programa.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 - 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 QUINTA – 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

Diretor(a) Geral
Pelo Interveniante

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			(marco executivo)

ANEXO III

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Nome do Servidor	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

Secretário de Cultura
Pelo Concedente

Diretor(a) Geral
Pelo Interveniente

Pelo Proponente

ANEXO VI – RELAÇÃO DE INTEGRANTES DA PROPOSTA

Integrante 1

Nome:

Idade:

CPF:

Currículo resumido:

Atividade a ser desenvolvida no projeto:

Integrante 2

Nome:

Idade:

CPF:

Currículo resumido:

Atividade a ser desenvolvida no projeto:

Integrante 3

Nome:

Idade:

CPF:

Currículo resumido:

Atividade a ser desenvolvida no projeto:

(preencher quantas vezes necessário, conforme número de integrantes)