



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

EDITAL nº 22/2013

**PREÂMBULO**

<b>NOME DO EDITAL:</b> Setorial de Música 2014	<b>VALIDADE ATÉ:</b> 31/07/2015
<b>UNIDADE EXECUTORA:</b> Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB	

**FORMAS DE CONTATO:**

<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE)</b> <a href="http://www.cultura.ba.gov.br">www.cultura.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.funceb.ba.gov.br">www.funceb.ba.gov.br</a>	
<b>Telefones:</b> (71) 3324-8546 / 8520 / 8545	<b>E-mail:</b> editais.funceb@funceb.ba.gov.br

**PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:**

<b>Pelos Correios:</b> Início: 03/12/2013 Fim: 21/01/2014	<b>Pela internet através do Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento:</b> Início: 03/12/2013 00h00 Fim: 21/01/2014 23h59
---	--

<b>ENDEREÇO PARA ENVIO DE PROPOSTAS PELOS CORREIOS:</b> Caixa Postal: 2485 CEP: 40.020-970, Salvador - BA
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE) PARA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:</b> <a href="http://siic.cultura.ba.gov.br/cliQUE_fomento">http://siic.cultura.ba.gov.br/cliQUE_fomento</a>

**DATA MÍNIMA DE INÍCIO DO PROJETO, PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:**

Só serão aceitas propostas cujo cronograma tenha início a partir de 25/07/2014.

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 cultural** 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) Pessoas Jurídicas de Direito Privado que tenham dentre suas finalidades legais o exercício de atividades na área cultural; ou
- b) Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos.

**3.2 Não serão apoiadas propostas** de pessoas físicas ou jurídicas que 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.

**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;
- f) esteja sendo patrocinado pelo FAZCULTURA com a mesma proposta inscrita neste Edital;
- g) já tenha proposta aprovada para execução no mesmo ano civil, excetuadas propostas apresentadas por sociedades cooperativas, desde que as aprovadas não se refiram aos mesmos associados durante o mesmo exercício;
- h) 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.** A exceção indicada no item 3.3.g não se aplica a sociedades cooperativas centrais, federadas ou confederadas.

**3.3.3** O exposto no item 3.3.g não se aplica se o período de execução do projeto se der majoritariamente no ano subsequente ao ano de aprovação do projeto.

**3.3.4** 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 através de formulário disponível no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital 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](http://www.cultura.ba.gov.br)**, anexando:

- a) arquivo do currículo ou portfólio do proponente (em caso de Pessoa Jurídica, não será aceito currículo do representante legal).

OU

**4.1.2. por meio físico**, através de formulário disponível no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital, em envelope lacrado e identificado (destinatário, nome do edital e nome da proposta), enviado por **SEDEX dos Correios, ou serviço similar, ou carta registrada com aviso de recebimento (AR)**, constando:

- a) 01 (uma) via impressa do formulário de apresentação de propostas disponível no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital;
- b) 01 (uma) via impressa da planilha orçamentária disponível no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital;
- c) 01 (uma) via impressa do currículo do proponente;
- d) CD ou DVD gravado com os arquivos digitais iguais aos impressos, dos documentos a, b, e c acima indicados.

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

**4.2.1** Em caso de apresentação de propostas via Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento, a documentação complementar deverá ser anexada somente

através de *upload* no Sistema. O Clique Fomento permite arquivos de até 5 Mb por arquivo e 20 Mb ao total, além de oferecer opção de links para sites, incluindo o de armazenamento de arquivos e mídias.

**4.2.2** Em caso de apresentação de propostas via Correios, a documentação complementar deverá ser enviada preferencialmente em formato digital, gravados em CD ou DVD.

**4.3** No caso de inscrição por meio eletrônico, 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.** No caso de envio em meio físico, no envelope deverá estar registrado:  
a) o endereço para envio da proposta, constante do preâmbulo deste edital;  
b) o nome deste Edital, constante do preâmbulo deste edital;  
c) nome da proposta apresentada.

**4.5** Cada envelope poderá conter apenas 1 (uma) proposta, sendo descartados os envelopes que contenham 2 (duas) ou mais propostas.

**4.6.** 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.

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

- a) o valor limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I;
- b) em caso de **pessoa física**, limite de 150 salários mínimos (vigente no último dia para envio da proposta) para financiamento da proposta pelo FCBA;
- c) 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;
- d) sendo **pessoa jurídica** não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de **contribuição previdenciária patronal** (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico. Esta orientação **não se aplica a pessoa física** que contrate prestadores de serviços também como pessoa física;
- e) 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;
- f) poderão ser pagos com recurso do FCBA **serviços de contabilidade**, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta.

**4.6.2. 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 a proponente pessoa física 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 ou similar;
- d) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
- e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- f) custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
- g) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- h) aquisição de material permanente por proponente pessoa jurídica que não possua declaração de utilidade pública ou por pessoa física;
- 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.
- 4.7.** Uma vez finalizado o cadastramento no Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento ou entregue a documentação via Correios, **a proposta não poderá ser alterada.**
- 4.8.** Durante o prazo de apresentação **o proponente poderá cancelar uma proposta** já cadastrada ou entregue:
- através do Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento, quando a entrega for por meio eletrônico, ou
  - mediante comunicação à Unidade Executora unicamente através do e-mail constante do preâmbulo deste edital quando a inscrição for por meio físico.
- 4.9. Poderá ser cadastrada ou enviada até 02 (duas) propostas por proponente.**
- 4.9.1.** No caso de cooperativas o limite estabelecido neste item refere-se a propostas apresentadas em nome de um mesmo associado.
- 4.9.2.** Caso identificado o envio de 2 propostas iguais, será considerada a proposta enviada por último, dentro do período de inscrições.
- 4.9.3.** Caso identificado o envio de 2 propostas iguais em meios diferentes, no mesmo dia, será considerada a proposta enviada por meio eletrônico.
- 4.10.** A apresentação de propostas implicará na **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**
- 4.11.** 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.**
- 4.12.** Não será aceito envio de qualquer documento ou material **fora do prazo, forma e demais condições** estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 4.13.** Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas à comprovação.**
- 4.14.** Serão de **responsabilidade do proponente:**
- todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
  - a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
  - a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
  - 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 ou postadas 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.
- 5.1.2 Não serão habilitadas em análise prévia** propostas:
- que tenham início previsto antes da data indicada no preâmbulo deste edital, sendo considerada a indicação da data no campo 11.1 do Formulário de Apresentação de Propostas (meio físico) ou “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 total na Planilha Orçamentária de recursos do FCBA (meio físico) e “Total do Projeto”(inscrição via internet);
- c) no caso de pessoa física, que solicite recursos em valor superior a 150 salários mínimos (vigente no último dia para envio da proposta);
- d) enviadas em postagens/embalagens que contenham 2 (duas) propostas ou mais, no caso de propostas enviadas em meio físico;
- e) que tenham sido enviadas para endereço distinto do indicado no preâmbulo deste edital;
- f) que não cumpram o estabelecido no item 4.1 e seus subitens;
- g) que apresentem proposta em formulário de anos anteriores, do FAZCULTURA, de outros editais ou que não especifique o edital para o qual está concorrendo;
- h) que não preencham os campos obrigatórios assinalados no formulário.

**5.2** 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, 5 (cinco) 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, e a capacidade de avaliar propostas dos diversos elos da rede produtiva do setor.

**6.2** Serão utilizados para a avaliação das propostas os **critérios indicados** no **Anexo III** deste Edital.

**6.3** Caso seja identificado que membro da Comissão deste edital integra a Ficha Técnica do projeto, o mesmo será, em qualquer etapa, automaticamente desclassificado.

**6.4** Cada proponente **só poderá ter pré-selecionada 01 (uma) proposta neste edital.**

**6.4.1.** No caso de cooperativas o limite estabelecido neste item refere-se a propostas apresentadas em nome de um mesmo associado.

**6.5** 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.

**6.5.1** Poderão ser indicados como suplentes quantidade de propostas cuja soma de apoio solicitado não ultrapasse o valor disponível para o edital.

**6.6** 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.

**6.6.1** 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**.

**6.6.2** 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 Pessoa Jurídica:**

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência e com todas as folhas rubricadas;
- 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 Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- e) Em caso de associações, fundações e cooperativas, tabela com identificação dos membros da diretoria e conselho fiscal, titulares e suplentes contendo nome completo, função e CPF;
- f) Cópia do registro comercial para empresas individuais;
- g) Declaração de estabelecimento na Bahia nos últimos três anos;
- h) Comprovante de regularidade junto ao INSS / Certidão Negativa de Débito (CND), podendo ser impressa a partir do site [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br);
- i) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- j) Comprovações de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br) e, se houver, do site do Município de sede do proponente;
- k) 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](http://www.tst.jus.br/certidao);
- l) 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;
- m) 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;
- n) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente;
- o) CD ou DVD com formulários de apresentação de propostas, caso seja solicitadas alterações.

**7.1.2 Para Pessoa Física:**

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência, com todas as folhas rubricadas;
- b) Cópia de RG e CPF do proponente;
- c) Comprovações de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual, podendo ser impressos a partir dos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) e [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br);
- d) 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](http://www.tst.jus.br/certidao);
- e) Comprovante de abertura de conta corrente específica, contendo nome do proponente, 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;
- f) Declaração de residência na Bahia nos 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);
- g) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente;
- h) CD ou DVD com formulários de apresentação de propostas, caso seja solicitadas alterações.

- 7.2 A documentação deverá ser entregue **pessoalmente ou enviada** por SEDEX dos Correios, ou serviço similar, ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), na sede da Unidade Executora indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.3 O proponente selecionado que **não apresentar os documentos listados dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. 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; e
  - V – Minuta do Termo de Acordo e Compromisso – TAC.
- 8.2. As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso - TAC.
- 8.3. Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do TAC.
- 8.4. Caso o proponente tenha outra proposta pré-selecionada em edital setorial lançado juntamente com este edital, terá que optar por uma das propostas selecionadas.
- 8.5. 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.
- 8.6. A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, deliberação sobre alterações solicitadas e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de contas parciais e final apresentadas pelo proponente.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados** até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.
- 8.10. Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FCBA, os recursos destinados à esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Secretário de Cultura.
- 8.11. 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.
- 8.12. Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes para retirada na sede da Unidade Executora, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, inutilizados.

**8.13.** Só serão aceitos **recursos em relação a decisões desta seleção** relativos a erros formais ou de procedimento, caso identificados, e deverão ser objetivamente fundamentados e enviados via **correio eletrônico** unicamente para o endereço constante do preâmbulo deste edital, no prazo indicado no **Anexo II**.

**8.13.1** Os recursos quanto à análise prévia serão decididos pelo dirigente máximo da Unidade Executora da seleção indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

**8.14.** 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), 02 de dezembro de 2013.

**Antônio Albino Canelas Rubim**  
Secretário de Cultura

**Nehle Franke**  
Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB

**Carlos Beyrodt Paiva Neto**  
Superintendente de Promoção Cultural

**Maria Íris da Silveira**  
Diretora de Artes da FUNCEB

**Verônica Aquino Ribeiro**  
Diretora de Fomento

**Cássio Leonardo Nobre Souza Lima**  
Coordenador de Música da FUNCEB



## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL**

**Área:** Música

**Objeto:** Apoiar propostas culturais na área de Música com o objetivo de estimular os diversos elos da rede produtiva do setor e ações que dialoguem com outros segmentos e áreas do conhecimento, tendo como objeto predominante a música.

**Exemplos:** Circulação de shows e concertos (regional e/ou nacional); criação, produção e difusão de registros musicais, com lançamento em formatos de CD, vinil, programas de rádio ou internet (sites, blogs ou podcasts); criação, produção e difusão de registros musicais em audiovisual, com lançamento em formatos de DVD, videoclipe, programas de TV, programas para webtv ou vídeo para a internet; formação e/ou qualificação para artistas, técnicos e agentes da área; elaboração e difusão de conteúdos didáticos em música; pesquisa artística e crítica sobre música e suas interfaces, sua memória, acervos e/ou sobre as tradições musicais populares; atividades continuadas de bandas instrumentais, orquestras, corais e grupos de tradições musicais populares; realização de seminários, fóruns ou palestras sobre música e suas interfaces; festivais, mostras, feiras e atividades do gênero; publicação de periódicos ou revistas que tenham como foco a música; e outros formatos de proposições aqui não especificados.

**Serão aceitas propostas de qualquer natureza, excetuando-se:**

- i) propostas de residência artística e formação em outros estados ou no exterior, nos termos da Resolução 326/2012;
- ii) ações continuadas de instituições culturais, nos termos da Portaria 208/2012;
- iii) propostas de obras em edificações quer seja de qualificação, reforma ou restauro.

**Valor global disponível para este Edital:** R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais).

**Valor limite de apoio por proposta:** Este edital abrange projetos de baixo, médio e alto orçamento, contudo, estabelece um teto de apoio por projeto de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

**ANEXO II – PRAZOS\***

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS / PRAZOS</b>
Apresentação de propostas em meio físico (via Sedex ou serviço similar de entrega)	21/01/2014 (ultima data válida para postagem)
Apresentação de propostas no Sistema de Gerenciamento de Fomento – Clique Fomento	21/01/2014 (recebimento somente até 23h59)
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 28 dias após prazo final de apresentação de propostas em meio físico
Recebimento de recurso da análise prévia	Até 05 dias úteis após publicação de propostas inscritas
Publicação de propostas pré-selecionadas	Até 70 dias após publicação de propostas inscritas
Recebimento de recurso de pré-seleção	Até 05 dias úteis após publicação de propostas pré-selecionadas
Entrega da proposta ajustada para homologação da seleção e documentos obrigatórios para assinatura de TAC	Até 15 dias após recebimento de comunicado

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

### **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. Será levado em conta o equilíbrio ou complementação entre os elos da rede produtiva do setor. Visando fomentar a diversidade cultural, a Comissão contemplará projetos de diversos portes (alto, médio e pequeno orçamento).

As propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Valor cultural, priorizando-se:
  - i. Mérito e qualidade artístico-cultural;
  - ii. Relevância do projeto no contexto sociocultural de sua realização;
  - iii. Criatividade, inovação e singularidade; e
  - iv. Estímulo à diversidade cultural.
  
- b) Consonância com as políticas estaduais de cultura, priorizando-se:
  - i. Harmonia 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. Estratégias de democratização e acessibilidade;
  - iv. 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. Relevância da atuação local e/ou regional dos agentes envolvidos na realização do projeto; e
  - iii. 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 as ações da proposta e os custos apresentados;
  - iii. Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos; e
  - iv. Condições para execução satisfatória do projeto.

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

Os itens abaixo estão classificados como “*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, ou enviado no mesmo envelope com os documentos necessários para inscrição (item 4.1) preferencialmente em CD ou DVD.

Quanto aos “*documentos obrigatórios para assinatura do TAC*”, o proponente, caso seja selecionado, terá 15 dias para apresentá-los. Importante observar que, além dos itens listados abaixo, também devem ser enviados aqueles indicados na alínea 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. Caso a proposta tenha EDIÇÃO ANTERIOR REALIZADA:**

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

### **2. 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) minuta da convocatória (se houver).

### **3. 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.

### **4. 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.

#### **5. 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).

#### **6. Proposta de CRIAÇÃO DE TEXTO(S) DRAMATÚRGICO(S):**

##### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) argumento;
- b) currículo do autor;
- c) amostragem de textos anteriores (se houver).

#### **7. 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).

#### **8. 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.

#### **9. 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).

#### **10. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO E CONFEÇÃO DE APARELHOS CIRCENSES:**

##### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) Esboço e/ou desenho técnico do aparelho, indicando material utilizado, funcionamento e outras informações consideradas relevantes.

#### **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. Projetos de CRIAÇÃO LITERÁRIA:**

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) argumento;
- b) currículo do escritor;
- c) amostragem ampla da escrita, preferencialmente cópia de material já publicado no gênero
- d) pretendido.

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

### **16. 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 16.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 16.h e 16.i.

### **17. 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.

#### **18. Caso a proposta preveja instalação e/ou manutenção de ATELIÉ 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.

#### **19. Caso a proposta preveja ATIVIDADES CONTINUADAS DE GRUPOS ARTÍSTICOS:**

##### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

#### **20. 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.

#### **21. 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.

## **22. 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.

## **23. Caso a proposta preveja a ELABORAÇÃO DE ROTEIRO INÉDITO E/OU PROJETO EXECUTIVO DE LONGA METRAGEM OU OUTRO FORMATO DE LONGA DURAÇÃO**

### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) argumento do roteiro, de 10 a 15 laudas, contando a estória segundo o recorte do filme, contendo a descrição dos perfis dos personagens principais (*para ficção e animação*);
- b) argumento do roteiro, de 5 a 10 laudas, apresentando o objeto que se quer documentar, contendo descritivo e metodologia de pesquisa (*para documentários*);
- c) currículo do roteirista;
- d) currículo do produtor executivo, no caso de proposta que incluam a elaboração de projeto executivo;
- e) amostragem de roteiros anteriores (se houver);

### Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- f) apresentação de declaração garantindo, quando da produção da obra audiovisual baseada no roteiro objeto deste edital, a citação expressa de que o roteiro foi desenvolvido por meio deste edital;
- g) comprovante de registro do argumento 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;

### Observações

- h) Entende-se como desenvolvimento de projeto a elaboração / estruturação de projeto de longa metragem inédito, incluindo a elaboração de roteiro, análise técnica, orçamento físico-financeiro, storyboard no caso de animação, entre outros elementos que integram o projeto executivo de longa-metragem;

## **24. 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.

**25. Caso a proposta preveja FINALIZAÇÃO DE OBRAS INÉDITAS DE CURTA-METRAGEM OU DE LONGA-METRAGEM:**

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) proposta de finalização contendo informações gerais sobre a obra a ser finalizada;
- b) ficha técnica e elenco;
- c) relatório de produção, especificando o que já foi efetivamente realizado e para o que se pleiteia apoio;
- d) valor total de recursos já investidos na produção da obra, com especificação das respectivas fontes de financiamento;
- e) cópia de trechos em vídeo, em suporte digital, com duração mínima recomendada de 30 minutos, da obra a ser finalizada, no caso de obras de longa-metragem;
- f) cópia em vídeo, em suporte digital, da obra a ser finalizada, no caso de obras de curta-metragem;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

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

**26. 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.

**27. 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.

**28. 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.

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- 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.

**29. 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.

**30. 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.

**31. 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.

**32. 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

- f) 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;

Observações

- g) 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;
- h) quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares da Bahia, deverá ser observado o período tradicional de realização do festejo;
- i) 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 PARTÍCIPES****CONCEDENTE****ESTADO DA BAHIA / SECRETARIA DE CULTURA**CNPJ/MF:  
00401376/0001-08ENDEREÇO:  
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(ES) [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 **PARTÍCIPES** 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:

- k) 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;
- l) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta;
- m) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo;
- n) taxas de administração do projeto / atividade, gerência ou similar;
- o) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- p) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto / atividade cultural;
- q) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- r) aquisição de material permanente para proponente que não seja Pessoa Jurídica de Direito Público ou de direito privado, sem fins lucrativos e declarada de utilidade pública, salvo se autorizado pelo CONCEDENTE com posterior reversão ao estado ou à instituição cultural pública ou de direito privado, sem fins lucrativos declarada de utilidade pública;
- s) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- t) 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;
- u) 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, 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 conterà 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.

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

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

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, o PROPONENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, é obrigado a recolher ao erário do Estado conforme orientação a ser definida pelo CONCEDENTE, conforme legislação vigente, de que trata a letra “f”, do item I, da Cláusula Quarta, 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.

#### **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 indicada no campo de Qualificação do projeto ou atividade, podendo ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que solicitado ainda no prazo de vigência do presente Termo, com justificativa escrita, e autorizado pelo 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 Interviente

---

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 Interviente

\_\_\_\_\_  
Pelo Proponente