



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE CULTURA

EDITAL Nº 25/ 2016

PREÂMBULO

<b>NOME DO EDITAL:</b> <b>Eventos Culturais Calendarizados 2017/2019</b>	<b>VALIDADE:</b> Este Edital é válido até: 31/12/2019
<b>UNIDADE EXECUTORA:</b> órgão ou entidade que ficará responsável pelo Edital Superintendência de Promoção Cultural (Suprocult)	
<b>ENDEREÇO PARA ENVIO DE PROPOSTAS PELA INTERNET</b> <a href="http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento">http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento</a>	
<b>FORMAS DE CONTATO:</b> onde é possível encontrar e trocar informações	
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE)</b> <a href="http://www.cultura.ba.gov.br">www.cultura.ba.gov.br</a> , <a href="http://siic.cultura.ba.gov.br">siic.cultura.ba.gov.br</a>	
<b>Telefone:</b> (71) 3103-3489	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:eventos.calendarizados@cultura.ba.gov.br">eventos.calendarizados@cultura.ba.gov.br</a>
<b>PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b> data de início e fim para envio de inscrições	
<b>Início:</b> 06/09/2016 às 00:01h	<b>Fim:</b> 06/10/2016 às 23:59h
<b>DATA MÍNIMA DE INÍCIO DO EVENTO, PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA</b>	
Só serão aceitas propostas que tenham início a partir de 01/01/2017	

O Estado da Bahia, através da Secretaria de Cultura – Secult 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 e/ou o Tesouro Estadual**.

**2. PRAZOS**

- 2.1 Os prazos desta seleção são os estabelecidos no **Anexo II**.
- 2.2 Os prazos previstos poderão ser prorrogados por ato do Secretário de Cultura.

**3. PROPONENTE:**

- 3.1 Poderão encaminhar propostas para esta seleção Pessoa jurídica de direito privado que tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural.
- 3.2 Não serão apoiadas propostas de pessoas 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, (inclusive contratado como estagiário ou em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA), **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** com recursos do FCBA, excetuadas propostas apresentadas por sociedades cooperativas singulares, desde que as aprovadas não se refiram aos mesmos associados durante o mesmo exercício;
  - h) não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural.
- 3.3.1** Os impedimentos previstos 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 seja 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 sociedade cooperativas centrais, federadas ou confederadas.
- 3.3.3** 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 **cadastro e envio no módulo Clique Fomento do Sistema de Informações e Indicadores em Cultura (SIIC/Clique Fomento)**, constando:
- a) Currículo do(s) principal(is) responsável(is) pela identidade do projeto;
  - b) Relatório de atividades de edições anteriores. Caso tenha tido apoio do Fundo de Cultura, deverá constar ações previstas e executadas, bem como explicitar os benefícios da continuidade do projeto.
- 4.2** Recomenda-se **o envio de documentação complementar** que considerar importante para a avaliação do evento, ao seu livre critério, que vise enriquecer as informações para fins de análise da proposta.
- 4.2.1** A documentação complementar deverá **ser anexada e enviada** através do Sistema SIIC/Clique Fomento no **mesmo momento de envio da proposta**. O sistema permite inclusão de arquivos de até 5Mb até o limite de 20Mb.
- 4.3** Cada proposta deve corresponder a um **Evento Calendarizado** nos termos do **Anexo I**.
- 4.4** Poderá ser enviada apenas **01 (uma) proposta por proponente**.
- 4.5** **O orçamento dos recursos a serem financiados** pelo FCBA deverá ser elaborado de forma detalhada contendo os itens de despesa referente **a apenas uma edição do evento**, expressando com clareza a descrição, as quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários.
- 4.5.1** O orçamento deverá ser apresentado conforme item **8** deste Edital. Os orçamentos globais de cada edição seguinte não poderão ser superiores ao do valor de apoio para a primeira edição apoiada neste Edital.
- 4.5.2** **Deverá ser observado** no orçamento físico-financeiro:
- a) o valor limite de apoio por edição do evento, 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 25%** (vinte e cinco 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.

**4.5.3 Não serão aceitas despesas incompatíveis** com a legislação pertinente, tais como:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
- b) pagamento a 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;
- h) aquisição de material permanente por pessoa jurídica 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.

**4.6** Uma vez **enviada** pelo SIIC/Clique Fomento a proposta **não poderá ser alterada**.

**4.7** Durante o prazo de apresentação o proponente **poderá cancelar uma proposta** mediante ação específica no SIIC/Clique Fomento.

**4.8** Poderá ser enviada apenas **01 (uma) proposta por proponente**.

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

**4.9** A apresentação de proposta implicará em **aceitação integral e irrestrita das condições** estabelecidas neste Edital.

**4.10** O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da Secult serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

**4.11** Não será aceito o envio de qualquer documento ou material **fora do prazo, forma e demais condições** estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**4.12** Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas a comprovação**.

**4.13** Serão de responsabilidade do proponente:

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

## **5. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1** As propostas enviadas pelo SIIC/Clique Fomento 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 aprovadas em análise prévia** propostas:

- a) relativas a eventos que não se enquadrem no **conceito de calendarizado** constante deste Edital;

- b) que tenha início **fora do limite** indicado no preâmbulo deste Edital, sendo considerada a indicação da primeira data no campo Duração do Projeto do cadastro de propostas do SIIC/Clique Fomento;
  - c) que solicitem recursos em valor superior ao **limite de apoio por evento**, indicado no **Anexo I**, sendo considerada a indicação no campo “total do projeto” calculado no orçamento de recursos do FCBA;
  - d) que não cumpram o estabelecido no **item 4.1 e 4.3**.
- 5.2** Caso a proposta seja apresentada de forma incompleta, o proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para respostas às diligências, a contar da data da notificação por email.
- 5.3** O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas será divulgado** no Diário Oficial do Estado e no site indicado no preâmbulo deste Edital.

## **6. SELEÇÃO DA PROPOSTA**

- 6.1** A proposta inscrita será encaminhada à Comissão Temática formada por, no mínimo, 05 (cinco) integrantes, podendo ser ampliada de acordo com o número de propostas inscritas, composta por pessoas da Sociedade Civil e do Poder Público, mantendo-se como princípio o número ímpar e, pelo menos, equilíbrio entre a origem dos membros. Na formação da comissão, será considerada a atuação na(s) área(s) deste Edital e experiência em projetos e/ou gestão culturais.
- 6.1.1** Caso considerar necessário, a Comissão poderá convidar proponente para esclarecimentos presencialmente, através de comunicado via SIIC/Clique Fomento ou outro meio eletrônico, no qual deverá constar o local, a data e o horário de seu comparecimento, no prazo indicado no **Anexo II**, permitida participação do responsável técnico da proposta, se houver.
- 6.2** Serão utilizados para a **avaliação das propostas** os critérios indicados no **Anexo III** deste Edital.
- 6.3** O apoio financeiro concedido **poderá ser de valor inferior ao apresentado** pelo proponente na proposta original, conforme indicação justificada da Comissão.
- 6.3.1** No caso de indicação de apoio em valor inferior ao apresentado, o proponente será consultado durante o processo seletivo devendo se manifestar no prazo estabelecido em comunicado oficial via SIIC/Clique Fomento ou outro meio eletrônico e, em caso de concordância, declarar que o valor concedido viabiliza a execução da proposta.
- 6.3.2** Caso não haja concordância ou não haja manifestação do proponente no prazo comunicado, a proposta não será aprovada.
- 6.4** As propostas pré-selecionadas que não estejam relacionadas obrigatoriamente a datas fixas ou móveis motivadas por tradição ou celebrações específicas, serão objeto de compatibilização de agenda em reunião especial a ser convocada pela Secretaria de Cultura, para montagem do **Calendário de Eventos Culturais da Bahia**, considerando os seguintes fatores:
- a) sobreposição de eventos do mesmo segmento em períodos próximos;
  - b) sobreposição de eventos em datas próximas no mesmo município;
  - c) vínculo de evento com data comemorativa;
  - d) realização das edições anteriores em período fixo;
  - e) realização de outros eventos nacionais e/ou internacionais na área do evento apoiado.
- 6.4.1** Após publicação do Calendário, eventuais alterações em períodos e datas de realização dos eventos apoiados estão condicionadas a justificativa prévia e autorização da Comissão Gerenciadora do FCBA, sob pena de caracterização de inadimplência.
- 6.5** As propostas pré-selecionadas, bem como a indicação das **suplentes** em ordem de classificação, serão publicadas no **Diário Oficial do Estado** e no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br).
- 6.5.1** Poderão ser indicadas 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** à sua **adequação ao Calendário** estabelecido nos termos do item **6.4.** e à **realização dos ajustes indicados** pela Comissão Temática referentes à apresentação de documentos, retificação de itens orçamentários, entre outros, visando o atendimento à legislação estadual.
- 6.6.1** Os proponentes serão comunicados, via SIIC/Clique Fomento, para envio dos ajustes indicados e 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 **comunicado via SIIC/Clique Fomento para anexar em Meus Dados e enviar os seguintes documentos:**

- a) Proposta com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência, se for o caso;
- b) Cópia de CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- c) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- d) Para **sociedades comerciais**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Para **sociedades civis**: inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de dirigentes em exercício - membros da diretoria, conselho de administração, conselho fiscal (titulares e suplentes) - contendo nome completo, função e CPF;
- f) Para empresas **individuais**: Registro comercial;
- g) Para **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Comprovante de **endereço recente** datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel. Se o **local de endereço for móvel** (circo, trailer, etc.) é admitida apresentação de cópia de alvará, licença e similares;
- i) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser emitida 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 emitidos 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 emitido a partir do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- l) Comprovante de conta corrente específica, ativa e zerada, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta com dígito, que deverá ser mantida exclusivamente para os recursos do FCBA do projeto;
- 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. **Excetuam-se** dessa exigência as microempresas, empresas de pequenos porte e empresas individuais de responsabilidade limitada.

7.2 A documentação deverá ser enviada via SIIC/Clique Fomento.

7.3 O proponente selecionado que **não apresentar os documentos listados dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

## 8. LIBERAÇÃO DO APOIO A CADA UMA DAS EDIÇÕES DO EVENTO CALENDARIZADO

8.1 O apoio objeto desta seleção abrangerá a **realização de 3 (três) edições** do evento calendarizado, cumpridas as exigências definidas neste tópico.

8.2 O desembolso da **1ª parcela** será realizado conforme a **cláusula terceira** do Termo de Acordo e Compromisso - TAC

8.3 Para as edições subsequentes, a liberação do apoio está condicionada:

- a) à apresentação das **prestações de contas da edição anterior**, conforme item 9;
- b) **aocumprimento satisfatório das metas** fixadas nas edições anteriores;
- c) **amanutenção das metas fundamentais** que contribuíram para a classificação da proposta, inclusive no que se refere à proposta conceitual do evento; e
- d) a **manutenção da data de realização**, nos termos indicados no item 6.4.

**8.3.1** Para efeito de avaliação quanto ao cumprimento satisfatório e manutenção das metas, serão consideradas apenas as financiadas com recursos do FCBA.

**8.4** A solicitação de liberação do apoio subsequente deve ser oficialmente dirigida à Comissão Gerenciadora do FCBA, acompanhada de programação e orçamento detalhados, conforme modelos de formulários vigentes à época da solicitação;

**8.5** Os pedidos de liberação de apoio a cada edição deverão ser encaminhados para análise e parecer técnico da Secult com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de realização do evento.

## **9. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1** Serão exigidos, a cada edição, **relatório de resultados**, inclusive com registro visual, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações realizadas.

**9.2** Em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Acordo e Compromisso, impreterivelmente, o proponente é obrigado a apresentar a Prestação de Contas Final, elaborada conforme o disposto na Resolução nº 003, de 15 de dezembro de 2005, ou outra que venha substituí-la.

**9.3** A não apresentação ou não aprovação da Prestação de Contas acarretará em todas as penalidades previstas em lei, observando-se em especial os termos das Leis Estaduais 9.433/05, 9.431/05 e 9.846/05 e dos Decretos 9.266/04, 9.683/05 e 14.845/13.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Para todos os efeitos integram o presente Edital os Anexos abaixo especificados, todos disponíveis nos sites indicados no preâmbulo:

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.

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

**10.3** Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do TAC.

**10.4** 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.

**10.5** A Secult 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.

**10.6** 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.

**10.7** Após assinado o TAC, as **alterações no plano de trabalho** devem ser aprovadas previamente pela Secult, observadas as exceções fixadas na Portaria 231/2012 do Secretário de Cultura e disponível no site da Secult, ou a que venha substituir.

**10.8** O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados** até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.

**10.9** Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FCBA ou do tesouro, os recursos destinados à esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Secretário de Cultura.

**10.10** A SECULT exercerá o dever de, a qualquer tempo, **eliminar eventuais erros processuais comprovados**, bem como disporá do direito de **excluir desta seleção** 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.

**10.11** Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, eliminados do

banco de dados do SIIC/Clique Fomento.

**10.12** Os recursos dirigidos ao Secretário de Cultura observarão os prazos e requisitos previstos na Lei Estadual 9.433/05 e deverão ser enviados via SIIC/Clique Fomento.

**10.12.1** Os recursos serão decididos pelo Secretário de Cultura.

**10.12.2** Serão recebidos pedidos de reconsideração dirigidos à Comissão exclusivamente na hipótese de erro de forma, que será apreciado pela própria Comissão mediante parecer técnico, com as alterações que o acolhimento do pedido resultarem.

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

**10.14** Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através dos telefones ou dos e-mails citados no preâmbulo deste documento, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital e o Nome da Proposta.

Salvador (BA), 05 de setembro de 2016.

**Antonio Jorge Portugal**  
Secretário de Cultura

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

**Área:** Todas

**Objeto:** Apoio até três edições de **eventos culturais calendarizados consolidados** para execução nos anos de **2017 a 2019**, visando conferir estabilidade a essas iniciativas e manter um calendário cultural que contemple diversos segmentos, públicos e regiões do Estado. Os eventos poderão ter os apoios renovados por mais dois anos além das três edições.

Com o calendário cultural espera-se:

- Inserir e/ou manter a Bahia nos circuitos culturais nacionais e internacionais;
- Promover o intercâmbio cultural, permitindo o acesso a estéticas diversas, promoção de parcerias e intercâmbio artístico, técnico e via atividades formativas;
- Estimular o intercâmbio, a interação e a difusão de experiências, expressões e manifestações no campo cultural;
- Promover a Bahia como origem e destino de eventos artísticos e culturais;
- Fornecer condições para o melhor planejamento dos eventos apoiados que resultem maior qualidade na sua programação e incremento na capacidade de captação de recursos;
- Dinamizar a economia da cultura, em especial a promoção de acontecimentos de interesse cultural.

Para fins deste edital são considerados:

- **Evento calendarizado:** iniciativas realizadas por pessoas jurídicas, com temática cultural específica ou diversificada, sob forma de bienais, colóquios, conferências, congressos, convenções, encontros, feiras, festivais, fóruns, jornadas, mostras, painéis, salões, seminários, simpósios e similares, com periodicidade mínima anual e duração superior a um dia.
- **Evento consolidado:** o que já é realizado regularmente tendo, pelo menos, 3 (três) edições na Bahia até a data de encerramento das inscrições deste edital;

**Não serão aceitas propostas** de festas carnavalescas e juninas, bem como eventos integrantes do ciclo de festas populares da Bahia, objetos de programas de apoio específicos.

Serão **priorizadas propostas** com o seguinte perfil:

*(Observação: não é necessário que as propostas tenham todos os itens abaixo para a seleção)*

- Possuam conceituação bem definida.
- Possuam equilíbrio, conforme proposta conceitual do evento, na composição das participações entre atrações locais, nacionais e estrangeiras, se houver.
- Realizem ações de formação – de estudantes, profissionais e/ou de público;
- Possuam visibilidade estadual, nacional e/ou internacional.
- Promovam a integração e o intercâmbio entre os convidados, participantes e os profissionais locais.
- Realizem outras ações ao longo do ano.
- Dinamizem a cidade/região onde é realizada.
- Promovam a vinda de jornalistas, curadores e/ou compradores.
- Possuam estratégia de sustentabilidade a médio / longo prazo.
- Possuam outras parcerias.

Não serão priorizadas propostas com o seguinte perfil:

- Eventos voltados apenas para especialistas, sem apelo à população geral local ou à vinda de visitantes.
- Eventos comemorativos de datas históricas, cívicas, militares ou religiosas, nacionais, estaduais ou municipais.

**Valor global disponível para este Ato Convocatório:** R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)/ano.

**Valor limite de apoio por edição do evento:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)/ano.

## ANEXO II – PRAZOS

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

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Apresentação de propostas via SIIC/Clique Fomento	De 06/09/2016 às 00h01 até 06/10/2016 às 23h59
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 25 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 selecionadas	Até 30 dias após publicação de propostas inscritas
Recebimento de recurso de avaliação/seleção	05 dias úteis após a publicação do resultado da seleção
Entrega da proposta ajustada para homologação da seleção e documentos obrigatórios para assinatura de TAC	Até 8 dias após data de expedição de comunicado
Assinatura do TAC	Até 2 dias após data de expedição de comunicado

*Obs.: o prazo de 05(cinco) dias corridos para resposta a diligência indicada no item 5.3. será aplicado individualmente a partir da data de solicitação ao proponente pela SECULT.*

## ANEXO III – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção tem como parâmetro as diretrizes da Política Estadual de Cultura e do Plano Estadual de Cultura, em especial 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 apresentada;
  - ii. Relevância do projeto no contexto sociocultural de sua realização;
  - iii. Qualidade das edições anteriores;
  - iv. Número de edições realizadas;
  - v. Criatividade, inovação e singularidade; e
  - vi. Estímulo à diversidade cultural.
- b) Consonância com as políticas estaduais de cultura, priorizando-se:
  - i. Harmonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura, da Lei Orgânica da Cultura (12.365/2011) e do Plano Estadual de Cultura (13.193/2014);
  - ii. Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto; e
  - iii. Estratégias de democratização e acessibilidade.
- 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 propostas e os custos apresentados;
  - iii. Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos; e
  - iv. Condições existentes para execução satisfatória do projeto.

## ANEXO IV - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS, DOCUMENTOS RECOMENDÁVEIS

### 1. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA DESCRIÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA SIIC/CLIQUE FOMENTO

Há informações **específicas para este Edital** que precisam estar inseridas na proposta cadastrada no SIIC/Clique Fomento. Considerando que o formulário eletrônico é genérico (ver orientações no Guia de Elaboração de Propostas Culturais disponível em [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br)), os proponentes devem **atentar para as seguintes orientações** de preenchimento.

- 1.1. Você pode estar solicitando apoio para financiar **parte de um evento cultural**. Por isso você precisa fazer uma **descrição geral do evento que será realizado**, envolvendo as três edições, para que os avaliadores compreendam a sua importância. Mas deve ser **mais detalhado acerca das ações que serão financiadas pelo FCBA na primeira do ciclo de três edições e que serão objeto das Metas onde os recursos serão aplicados**. Essas serão as metas analisadas para fins de prestação de contas.
- 1.2. Essas informações gerais devem ser incluídas na **Aba Identificação**, campo **Descrição**: trata-se da **descrição geral da proposta para as três edições** e desta deverá constar informações sobre:
  - a) Períodos de realização do evento;
  - b) Conceito / temas;
  - c) Perfil curatorial;
  - d) Formatos / Estrutura do Evento;
  - e) Atividades complementares que serão desenvolvidas;
  - f) Estratégias de captação de recursos e atração de parceiros.
- 1.3. No campo de **Metas** você deve incluir **apenas aquelas que serão financiadas pelo FCBA na primeira do ciclo das três edições** e no campo de **Roteiro** inserir **apenas os passos para cumprimento das Metas a serem financiadas**. Ou seja, nesses dois campos você estará prestando as informações para a primeira edição.
- 1.4. Ao completar o preenchimento do Roteiro o sistema calculará a duração da proposta. A **data de início** dessa duração deve ser, no mínimo, **01/01/2017**. A duração da proposta será igual ao tempo que será necessário para cumprir as metas a serem financiadas pelo FCBA na primeira do ciclo de três edições (e não, necessariamente, o tempo de duração do seu projeto total).
- 1.5. Aba Orçamento:
  - a) Para a primeira edição, preencher o orçamento das Metas a serem financiadas de forma detalhada, indicando todas as despesas que serão executadas.
  - b) Para as edições posteriores, não há necessidade de lançar nenhum dado de orçamento. O valor do apoio será calculado para as três edições a partir do valor aprovado para a primeira.

### 2. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E RECOMENDÁVEIS

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

A apresentação das “**informações e documentos recomendáveis**” não é obrigatória. Contudo, é **importante** que todo e qualquer documento que contribua para a boa avaliação da proposta seja enviado no ato da apresentação da proposta.

Quanto aos “**documentos obrigatórios para assinatura do TAC**”, o proponente, caso seja selecionado, **terá tempo definido** para apresentá-los conforme **Anexo II**. 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 da proposta e na convocação do próximo proponente classificado.

#### 1. Para todos os projetos:

##### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações sobre estrutura técnica do evento para permitir melhor entendimento da proposta;
- b) material de divulgação;
- c) clípgem de edição(ões) anterior(es);
- d) material das atrações convidadas (DVD, CD, fotos, clipping, portfólio, etc) que considerar importante para avaliação da proposta
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

## **2. Caso a proposta preveja PROCESSO DE SELEÇÃO:**

### 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 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 instrutores com os respectivos currículos resumidos.

## **4. Caso a proposta preveja PUBLICAÇÃO (LIVROS, CATÁLOGOS, etc):**

### Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- b) amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver;
- c) especificações técnicas;
- d) currículos/portfólio e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade da publicação: editora, autor (texto e/ou imagens) e editor.

### Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- e) contrato ou termo de compromisso com editora ou distribuidora, salvo justificativa, de forma fundamentada, de que a publicação, por sua natureza, exclui a necessidade de editora e/ou quando estratégias alternativas de distribuição definam a identidade do projeto.

## **5. Caso a proposta preveja EDIÇÃO DE PERIÓDICOS:**

### 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 periódico: editora (se houver), editor;
- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do periódico consideradas importantes para avaliação.

### Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

#### Orientação

- h) contrato ou termo de compromisso com editora, salvo justificativa, de forma fundamentada, de que o periódico, por sua natureza, exclui a necessidade de editora

## **6. 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) 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;
- d) proposta para ações educativas, se for o caso;
- e) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- f) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;

- g) 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;
- h) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra;
- i) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

**7. 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;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

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

Observações:

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

**8. Caso a proposta preveja atividades relacionadas a ARTESANATO, FOLCLORE 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 da ação relacionada;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade das ações relacionadas 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).

<p>Para ações que não se encaixem em um dos exemplos acima, o proponente deverá apresentar outros documentos que considere fundamentais para análise da sua proposta.</p>
---

## 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 PARTICIPES

CONCEDENTE				
<b>ESTADO DA BAHIA / SECRETARIA DE CULTURA</b>				
CNPJ/MF: 00401376/0001-08		ENDEREÇO: Praça Thomé de Souza, s/nº, Palácio Rio Branco, Centro, Salvador, Bahia. CEP: 40.020-010		
TITULAR DA SECRETARIA DE CULTURA:				
Identidade:	Expedidor:	CPF:	Decreto Autorizativo:	Data Diário Oficial:
PROPONENTE				
RAZÃO SOCIAL				
NOME FANTASIA				
CNPJ/MF ou CPF:		ENDEREÇO: CEP:		
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) [incluir quantos forem necessários]				
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 e constante 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo de Acordo e Compromisso, cujo valor total e dotação orçamentária constam do Anexo I, serão custeados pelo **CONCEDENTE**, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho.

**Parágrafo Primeiro** – 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.

**Parágrafo Segundo** – 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 a proponente pessoa física 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 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;
- i) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com 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 25% (vinte por cento) sobre o subtotal do projeto / atividade;
- k) despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**Parágrafo Terceiro** – 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.

**Parágrafo Quarto** – 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.

**Parágrafo Primeiro** – 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.

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

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

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

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

**Parágrafo Sexto** – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos, devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade do PROPONENTE por atos de gestão antieconômica.

**Parágrafo Sétimo** – Os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade e os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente alocados em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade.

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

**Parágrafo Nono** – 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 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 CONCEDENTE ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

**Parágrafo Décimo** – Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, quando houver, serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes e poderão, se justificado e possível na conjuntura econômico-financeira, ter seus valores reajustados pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) ou outro oficialmente definido pelo Estado da Bahia.

#### **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;
- c) analisar o detalhamento da segunda e terceira edição apoiadas por esta seleção;
- d) 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;
- e) 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, pode ser auxiliado por servidor da administração indireta ou profissional contratado para este fim;
- f) 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;
- g) acompanhar sistematicamente este TAC e, quando necessário, preceder alteração através de termos aditivos antes de seu término;
- h) comunicar formalmente ao PROPONENTE, caso haja alteração, o banco, o número da agência e conta corrente, onde deverá ser efetuado o depósito identificado de que trata a cláusula oitava.

## II – PROPONENTE

- a) executar, conforme aprovado pelo CONCEDENTE, o Plano de Trabalho e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução;
- b) prestar contas 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 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, 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;
- i) apresentar, para aprovação do CONCEDENTE, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
- j) autorizar o CONCEDENTE a realizar o registro audiovisual, fotográfico e em áudio, das atividades do projeto e a utilização do material produzido, para fins de divulgação institucional;
- 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;
- 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, 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 o CONCEDENTE supervisione e fiscalize a execução do objeto, permitindo-lhes efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil;
- r) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
- s) participar de oficinas ou outras atividades de capacitação vinculadas ao processo da seleção do projeto / atividade, caso venham ser promovidas pelo CONCEDENTE;

- t) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do TAC,
- u) 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;
- v) 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;
- w) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
- x) 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
- y) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

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

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

**ParágrafoPrimeiro** – Fica assegurado ao CONCEDENTE 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.

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

**ParágrafoTerceiro** – 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.

**ParágrafoQuarto** – 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 CONCEDENTE prestações de contas de todos os recursos recebidos.

**ParágrafoPrimeiro.** 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.

**ParágrafoSegundo** - 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.

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

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

- a) Descrição das etapas realizadas, indicando principais dificuldades e possíveis soluções;
- b) Cronograma real de execução;
- c) Datas e locais das atividades realizadas, incluindo número de participantes e de público, se houver;
- d) Profissionais envolvidos, indicando as funções desempenhadas;
- e) Registro fotográfico e audiovisual, se houver;
- f) Cópia de material de divulgação do projeto / atividade, se houver;
- g) Cópia de matérias veiculadas nas mídias impressa e eletrônica se houver; e
- h) Avaliação dos resultados de acordo com a metodologia prevista no projeto / atividade.

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

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

**Parágrafo Sétimo** - 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.

**Parágrafo Oitavo** – 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.

**Parágrafo Nono** - 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.

**Parágrafo Décimo**- 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.

**Parágrafo Décimo Primeiro**– OCONCEDENTE poderá solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer momento, sempre que julgar necessário.

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

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 da PROPONENTE, constando o número deste Termo de Acordo e Compromisso, devendo ser apresentados os originais.

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

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

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Termo;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
  - i. quando não for executado o objeto da avença;
  - ii. quando não for(em) apresentada(s), no prazo exigido, a(s) prestação(ões) de conta(s) parciais ou final; e
  - iii. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

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

- a) Paradevolução 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) Paradevolução de recursos que tenham sido recebidos em exercícios anteriores ao recebimento da parcela, deverá ser feito depósito diretamente na conta corrente do FUNDO DE CULTURA DA BAHIA:

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

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

É vedada a alteração do objeto do Termo de Acordo e Compromisso, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional avaliado pela Comissão de Pré-Seleção 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.

**Parágrafo Primeiro** – 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.

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

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

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

**Parágrafo Quarto** – Extinto o Termo de Acordo e Compromisso, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao CONCEDENTE na forma do disposto no parágrafo décimo da cláusula terceira, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** – 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 CONCEDENTE.

Na hipótese de aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes com recursos decorrentes deste Termo, poderão aqueles, a critério do 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 ensejem 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

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

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**ANEXO I**

RECURSO FINANCEIRO APROVADO (valor numérico e extenso) para três edições do evento: R\$ [valor] sendo R\$[valor] por edição.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA [ANOS]:**

Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes.

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

**CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE**

<b>Especificação</b>	<b>Código / Número</b>	<b>Denominação</b>
Banco		
Agência		
Conta Corrente		

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

ANO:

<b>MÊS / VALOR</b>					

**MARCO EXECUTIVO:**

**ANEXO III**

**ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO**

Nome do Servidor	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

---

Secretário de Cultura  
Pelo Concedente

---

Pelo Proponente