



EDITAL Nº 02/2017

**PREÂMBULO – INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE ESTE EDITAL**

<b>NOME DO EDITAL</b> APOIO A AÇÕES CONTINUADAS DE INSTITUIÇÕES CULTURAIS 2017/2020	<b>VALIDADE</b> Este edital é válido até: 31/10/2020
<b>UNIDADE EXECUTORA:</b> Superintendência de Promoção Cultural – Suprocult	
<b>FORMAS DE CONTATO: onde é possível encontrar e trocar informações</b>	
<b>Endereço Eletrônico (site)</b> siic.cultura.ba.gov.br, <a href="http://www.cultura.ba.gov.br">www.cultura.ba.gov.br</a>	
<b>Telefones:</b> (71) 3103-3489	<b>E-mail:</b> atendimento@cultura.ba.gov.br
<b>PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: data de início e fim para envio de inscrições</b>	
<b>Pela internet através do Clique Fomento - Início: 05/04/2017 00h00 - Fim: 19/05/2017 23h59</b>	
<b>COMO REALIZAR O ENVIO DE PROPOSTAS PARA INSCRIÇÃO</b>	
Endereço eletrônico para inscrições pela Internet: <a href="http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento">http://siic.cultura.ba.gov.br/clique_fomento</a>	
<b>DATAS DE EXECUÇÃO:</b> das mínimas ou máximas de início ou fim de execução da proposta enviada	
Só serão aceitas propostas que tenham início a partir de 01/11/2017 Só serão aceitas propostas que sejam concluídas até 31/10/2020	

O Estado da Bahia, através da **Secretaria de Cultura – SECULT** e da Unidade Executora acima identificada, torna pública a abertura de prazo para 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 da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015), da Lei Complementar nº 101/2000, e das Leis Estaduais nº 13.193/2014, nº 12.365/2011, nº 9.431/2005 e nº 9.846/2005, dos Decretos nº 14.845/2013 e nº 17.091/2016, e da Portaria Nº 54/2017, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Ações Continuidas de Instituições Culturais.

**1. FINALIDADE E FONTE DE RECURSOS: QUAIS OS OBJETIVOS E QUAL A ORIGEM DO FINANCIAMENTO DO APOIO CULTURAL**

- 1.1 O objetivo deste edital é selecionar propostas para **concessão de apoio cultural** a atividades regularmente desenvolvidas por **instituições culturais privadas sem fins lucrativos**, no Estado da Bahia, que observem as diretrizes da política estadual de cultura e contribuam para o alcance dos seus fins.
- 1.2 São consideradas **instituições culturais** organizações ou espaços com objetivos exclusivamente artístico-culturais dotados de história, identidade conceitual, valor socialmente reconhecido e atuação sistemática através de bens de cultura, equipamentos, produtos e/ou serviços culturais públicos.
- 1.3 São consideradas **proponentes** as pessoas jurídicas que submetem uma proposta para apoio a uma instituição cultural através do Programa de Apoio a Ações Continuidas de Instituições Culturais.
  - 1.3.1 Incluem-se neste edital as ações de instituições relacionadas às **áreas previstas no artigo 3º da Lei 12.365 de 30 de novembro de 2011**, desenvolvidas especialmente em: teatros, centros e espaços culturais multiuso; cinemas; museus, memoriais e similares; bibliotecas; arquivos; escolas ou centros de formação em artes em geral.
  - 1.3.2 Para fins deste edital a instituição cultural apoiada **não se confunde com o proponente**.
- 1.4 O apoio a ser concedido por meio deste edital tem caráter **complementar**, devendo as instituições aportar recursos próprios ou oriundos de outras fontes para a plena realização dos seus objetivos.
- 1.5 Considerando a diversidade de perfis das instituições culturais na Bahia, os apoios serão concedidos a instituições que se enquadrem nas **categorias** estabelecidas no **Anexo I** deste edital.
- 1.6 **Não poderão ser apoiadas** propostas envolvendo instituições que se enquadrem nas seguintes situações:

- (a) não estejam sediadas no Estado da Bahia há pelo menos **05 (cinco) anos**;
- (b) instituições criadas e mantidas por **pessoas jurídicas com fins lucrativos**, organizações **corporativas** (inclusive sindicais) ou instituições **paraestatais**, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- (c) instituições ou espaços culturais com mantenedor e/ou envolvimento com **práticas religiosas ou partidárias**;
- (d) espaços que **não pertençam** ou não estejam **sob gestão direta** do proponente;
- (e) espaços criados e mantidos por pessoa jurídica com objetivos de **educação e cooperação binacional**, bem como de **ensino de línguas estrangeiras**;
- (f) **ações que já estejam sendo apoiadas** com recursos do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA ou pelo Programa Estadual de Incentivo ao Patrocínio Cultural - Fazcultura;
- (g) **ações que se enquadrem em linhas ou programas específicos** de apoio da Secretaria de Cultura e suas unidades vinculadas, especialmente cujos conteúdos sejam **tratados em atos convocatórios exclusivos**, como *mobilidade artística e cultural* e *eventos calendarizados* (informações sobre mecanismos de fomento e linhas de apoio disponíveis em [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br)).

1.7 A fonte de recursos para o apoio é o **Fundo de Cultura da Bahia – FCBA**. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital e sua forma de repasse estão indicados no **Anexo I**.

## 2. MODELO DO APOIO CULTURAL, FORMATO DE REPASSES FINANCEIROS E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

2.1 O apoio financeiro através do FCBA visa atender aos **objetivos do Programa de Apoio a Instituições Culturais**, assim definidos:

- (a) ampliar o acesso a bens, produtos e serviços culturais;
- (b) estimular a dinamização de espaços culturais;
- (c) difundir a memória, a história e o patrimônio cultural do Estado da Bahia;
- (d) oportunizar o desenvolvimento de ações inovadoras no campo da economia da cultura e da inclusão social através da cultura;
- (e) promover condições para a sustentabilidade e o fortalecimento da gestão de organizações e projetos culturais;
- (f) proporcionar o intercâmbio, a formação e a qualificação no campo cultural.

2.2 As ações apoiadas, objeto da proposta cultural, serão expressas em **Plano de Ação** plurianual contendo os projetos, atividades e iniciativas que comporão a dinâmica de funcionamento continuado da instituição.

2.3 O Plano deverá conter **metas para cada período** determinado, a partir das quais serão avaliados o seu cumprimento e o desempenho da instituição.

2.4 O apoio financeiro do FCBA será concedido por meio de 02 (duas) **modalidades de repasse**: a) **direto** e b) **vinculados** ao desempenho da instituição, ambos realizados mediante depósito em conta corrente específica do proponente.

2.4.1 O **repasse direto será realizado periodicamente para aplicação exclusiva no Plano de Ação** pactuado, observado o cronograma de desembolso, não podendo ultrapassar 80% (oitenta por cento) do valor da proposta, sendo o primeiro repasse realizado automaticamente em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).

2.4.2 O **repasse vinculado observará o valor mínimo de 20% (vinte por cento) da proposta e será de livre aplicação** pelas instituições, **de acordo com o cumprimento das metas pactuadas**, observadas as condições de prestação de contas previstas no Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).

2.4.2.1 No caso de **cumprimento parcial de metas** em determinado período, a superação em outro período poderá ser computada como **compensação**, com a liberação dos valores correspondentes após 12 (doze) meses de aferição, quando serão computadas as metas anuais.

2.4.2.2 O **não cumprimento ou o cumprimento parcial** das metas pactuadas poderá acarretar no **encerramento do apoio** do Estado por decisão da Comissão Gerenciadora do FCBA, considerando os resultados do acompanhamento.

2.5 Os **Planos de Ação poderão ser ajustados** após o período de 12 (doze) meses desde que mantidas as metas fundamentais que contribuíram para a escolha da proposta, devidamente especificadas nos Planos de Ação, estando condicionados à apresentação de justificativas fundamentadas pelos proponentes e à análise e aprovação pela Comissão Gerenciadora do FCBA.

2.5.1 As alterações no Plano deverão ser **solicitadas pelo proponente e aprovadas previamente** pela Comissão Gerenciadora do FCBA.

- 2.5.2** Para as alterações no Plano deverão ser observadas as disposições da Portaria nº 231, de 27 de agosto de 2012 do Secretário de Cultura, ou a que venha substituir, disponível nos sites indicados no preâmbulo do edital.
- 2.6** Durante a execução do Plano de Ação, a Unidade Executora poderá oferecer meios para que a instituição possa **aprimorar o seu desempenho**, especialmente nos campos da gestão, da inovação e da captação de recursos, sendo a participação nas atividades oferecidas considerada **relevante na avaliação** para fins do Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais.
- 2.7** O **acompanhamento e a avaliação** da execução do Plano de Ação serão realizados por **Comissão de Monitoramento e Avaliação especificamente designada, que desempenhará** as seguintes competências e outras correlatas:
- (a) acompanhar a execução da proposta apoiada, zelando por sua fiel execução;
  - (b) efetuar avaliações de desempenho da instituição, inclusive quanto aos compromissos explicitados no item 4 do Regulamento do Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais, quais sejam: zelo pela qualidade da gestão; ampliação do acesso aos produtos e serviços culturais e, em especial, para a inclusão social de integrantes de populações menos favorecidas; promoção e estímulo à inovação na sua área de atuação, bem como atuação pelo desenvolvimento da economia da cultura local e regional;
  - (c) encaminhar relatórios à Unidade Executora visando subsidiar decisões e autorizações de parcelas de repasse pela Comissão Gerenciadora do FCBA.
- 2.8** A Secult poderá realizar pesquisa de satisfação com os usuários das instituições beneficiadas e os resultados subsidiarão o processo de avaliação.
- 2.9** Para a implantação do disposto nos itens 2.7 e 2.8, a Administração Pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
- 2.10** A instituição, através do respectivo proponente, poderá solicitar, em qualquer tempo, o **cancelamento do apoio através do FCBA**, cabendo à Unidade Executora, com o apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, efetuar um balanço da execução do Plano de Ação e do saldo dos recursos a serem reembolsados ou aportados para finalização do apoio, encaminhando para aprovação da Comissão Gerenciadora do FCBA.

### **3. PRAZOS DO EDITAL: TEMPOS E LIMITES PARA AS ETAPAS DESDE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ATÉ A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DEFOMENTO) COM O ESTADO**

- 3.1** Os prazos envolvidos neste edital estão estabelecidos no **Anexo II**.
- 3.2** Os prazos previstos **poderão ser prorrogados** por ato do Secretário de Cultura conforme justificativa fundamentada da Unidade Executora e/ou da comissão de seleção.
- 3.3** O **descumprimento** de prazos estabelecidos pelo proponente é **razão para desclassificação**, com o conseqüente cancelamento da proposta pela Secult em qualquer etapa.

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

- 4.1** Poderão encaminhar propostas para esta seleção **exclusivamente pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, que tenham no seu objeto o exercício de atividades na área cultural** (associações, fundações, sociedades simples incluindo cooperativas) e que atendam às seguintes **condições**:
- (a) tenha **domicílio** no Estado da Bahia há pelo menos 03 (três) anos tendo como referência a data de inscrição de seu ato constitutivo no registro competente;
  - (b) esteja **adimplente**: com a Fazenda Pública Estadual, com o FCBA ou Fazcultura;
  - (c) esteja **adimplente** com prestação de contas de proposta cultural realizada anteriormente, sendo este item aplicável também ao **representante legal**;
  - (d) não possua na **composição** de sua diretoria ou em qualquer dos seus órgãos deliberativos, de gestão e controle: **servidor público estadual, membro** de Comissão Gerenciadora do Fazcultura ou de alguma das comissões do FCBA ou **pessoa inadimplente** com prestação de contas de proposta cultural apoiada;
  - (e) não esteja, em relação à proposta, sendo **patrocinado pelo Fazcultura**;
  - (f) não tenha proposta aprovada para **execução no mesmo ano civil**. Este item não se aplica se o período de execução da proposta se der majoritariamente no ano seguinte ao ano de sua aprovação.

- 4.1.1** Os impedimentos previstos no item (d) 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.
- 4.1.2** As situações de inadimplência e de impedimentos poderão ser sanadas até o fim do prazo de ajustes e envio de documentação para assinatura de Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento), conforme limite específico definido no **Anexo II**. Excetuam-se os impedimentos elencados no item **1.6** deste edital, considerados como requisitos para participação do Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais.

## **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: COMO ENCAMINHAR PROPOSTA PARA INSCRIÇÃO**

- 5.1** A proposta, juntamente com os documentos obrigatórios para a sua apresentação relacionados no **Anexo III**, deve ser apresentada unicamente **pela internet**, através de cadastros e envios através do **Sistema de Informações e Indicadores em Cultura (SIIC)**, disponível em **siic.ba.gov.br** e **www.cultura.ba.gov.br**.
- 5.2** O **proponente** e a **proposta** devem ser cadastrados no módulo **Clique Fomento** e a **instituição** deve ter seus dados inseridos no módulo **Cadastro Cultural**. As orientações para cadastro e envio das informações estão disponíveis no sistema SIIC e em guias de usuários disponíveis no(s) site(s) indicados no preâmbulo deste edital. As **indicações específicas** para propostas de ações continuadas das instituições estão descritas no **Anexo IV** deste edital.
- 5.3** **É recomendada a remessa de documentação complementar** que o proponente considere importante para enriquecer a avaliação da proposta, que deverá ser anexada e enviada no SIIC / Clique Fomento.
- 5.4** A Secult e a Unidade Executora **não se responsabilizam por cadastros não recebidos por motivos de ordem técnica** de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que **impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos** disponíveis no(s) site(s). A responsabilidade do Estado da Bahia é integral quanto ao correto funcionamento da aplicação SIIC.
- 5.5** Poderá ser enviada apenas **01 (uma) proposta por proponente com indicação da respectiva categoria**.
- 5.6** Uma vez enviada, **a proposta não poderá ser alterada**.
- 5.7** Durante o prazo de apresentação, **o proponente poderá cancelar uma proposta** já enviada.
- 5.8** A apresentação de propostas implicará na **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas** neste Edital.
- 5.9** Não será aceito envio de qualquer documento ou material **fora do prazo, forma e demais condições** estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **6. ORÇAMENTO DA PROPOSTA: PERMISSÕES, LIMITES E RESTRIÇÕES A DESPESAS**

- 6.1** O **orçamento das despesas a serem financiadas** pelo FCBA deverá ser preenchido incluindo com clareza a descrição, as quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários, **com indicação do respectivo ano previsto para realização**.
- 6.1.1** O orçamento **não deve detalhar os 20% dos recursos de repasse vinculado** ao desempenho e de livre aplicação pelo proponente, cujas informações deverão ser prestadas no formulário Plano de Ação – Esclarecimentos Complementares (**Anexo VI**).
- 6.2** A contrapartida dar-se-á em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).
- 6.3** Serão **admitidas despesas** relacionadas às atividades previstas no Plano de Ação aprovado, tais como:
- (a) Remuneração de profissionais: Técnicos, artísticos e de coordenação comuns ou específicos às ações culturais; de atendimento ao público, como porteiro, bilheteiro, indicadores, monitores, animadores, instrutores, historiadores, bibliotecários, arquivistas, restauradores e guardadores de sala; de apoio, comuns ou específicos às ações culturais (limpeza, segurança, etc.); outros, adequados às características da proposta e da instituição;
  - (b) Manutenção de equipamentos: De palco, como varas cênicas, equipamento de sonorização, equipamento de iluminação, climatização, vestuário de cena, entre outros; Expositivo, como suportes expositivos, equipamento de iluminação, climatização, entre outros; De guarda de acervo, como suportes, estantes, desumidificadores de ar, equipamento de iluminação, climatização, entre outros; De segurança patrimonial, como portões, alarmes, câmeras, entre outros; Outros, adequados às características da proposta e da instituição;
  - (c) Prestação de serviços vinculados à realização das ações;
  - (d) Aquisição de mobiliário e equipamentos para: Funcionamento de espaço para produção artística

(salas de ensaio e palcos) ou formação; Apoio à produção ou co-produção de montagens; Funcionamento de espaço expositivo e para guarda de acervos; Catalogação, organização, acondicionamento, preservação e restauração de acervo; Conservação e limpeza de espaços comuns; Segurança de acervo, de espaço ou segurança patrimonial; Promoção de acessibilidade aos espaços e ações culturais; Manutenção e conservação predial; Outros, adequados às características da proposta e da instituição;

- (e) custos indiretos necessários à execução da parceria, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do seu objeto.

6.4.1 Os custos diretos, e os indiretos quando previstos, deverão ser expressamente detalhados e fundamentados no Plano de Ação.

#### 6.4 Deverão ser observados no orçamento:

- (a) o **valor limite** de apoio por proposta por categoria - não serão aceitas propostas com valor(es) superior(es) ao(s) estabelecido(s) no **Anexo I**;
- (b) quando houver despesas com **divulgação**, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, atentar para limite máximo de **20%** (vinte por cento) **sobre o subtotal de Produção**, conforme campo específico do orçamento;
- (c) os valores **limites para remuneração** de pessoal com recursos do FCBA: 10 salários mínimos para remuneração de diretor executivo ou função similar; 7 salários mínimos para remuneração de profissionais com nível superior completo; 3.5 salários mínimos para remuneração de profissionais com nível médio completo; 2 salários mínimos para remuneração de profissionais com nível básico completo;
- (d) o pagamento da **remuneração da equipe encarregada da execução do plano de ação**, inclusive de pessoal próprio, só é permitido durante a vigência do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento). Isso envolve as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- (e) **não podem ser objeto de apoio** com recursos da modalidade de *repassse direto*, despesas com recepção social, coquetel, confraternização, passeio ou congêneres;
- (f) para despesas de telefone, água, luz deverão ser apresentadas **memórias de cálculo** que justifiquem os valores pleiteados, com base nos últimos 12 (doze) meses de funcionamento da instituição;
- (g) 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 devem constar no orçamento físico-financeiro se a entrada para o evento for gratuita. No caso de evento com venda de ingressos, os direitos devem ser pagos com percentual da bilheteria;
- (h) poderão ser pagos com recurso do FCBA **serviços de contabilidade**, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta;
- (i) devem ser apresentadas cotações de preços, no mínimo 03 (três) propostas, para todos os itens que envolverem prestação continuada de serviços de terceiros e aquisição de materiais permanentes.

#### 6.5 Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação pertinente, tais como:

- (a) pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- (b) pagamento a representante legal da pessoa jurídica proponente, 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) 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 que não possua declaração de utilidade pública. Demais casos poderão ser autorizados com demonstração de economicidade para os fins propostos e mediante atendimento ao item 6.6 deste edital;
- (i) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Ação.

- 6.6 Caso haja aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

## 7. RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE – OBRIGAÇÕES DE QUEM APRESENTA A PROPOSTA

- 7.1 Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas à comprovação**.
- 7.2 O proponente **deve acompanhar todas as etapas do processo seletivo e observar prazos** para atendimento de solicitações da Secult ou Unidade Executora, **independentemente de comunicação**.
- 7.3 São 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 mensagens enviadas pela Secult e/ou automáticas pelo Sistema SIIC/Clique Fomento.

## 8. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA - ANÁLISE PRÉVIA PARA DECIDIR SOBRE PROPOSTAS INSCRITAS

- 8.1 As propostas enviadas no período indicado neste edital serão submetidas à **análise prévia para fins de inscrição no processo seletivo**.
- 8.1.1 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, à legislação aplicável ao FCBA e ao Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais.
- 8.1.2 **Não serão aprovadas em análise prévia** propostas:
- que tenham início ou término previsto **fora dos limites** estabelecidos;
  - que solicitem recursos em **valor superior ao limite** de apoio máximo da categoria da proposta conforme **Anexo I**;
  - que não cumpram o estabelecido nos **itens 4 – Proponente e 5 – Apresentação da Proposta** e seus subitens;
  - que não se enquadrem na especificação do objeto;
  - que não apresentem integralmente os documentos obrigatórios indicados no **Anexo III**.
- 8.2 Em se tratando de equívoco ou omissão meramente formal, poderá ser concedido prazo para correção pelo proponente de acordo com o **Anexo II** (“Envio de ajustes e documentos decorrentes de análise prévia”), não sendo permitidos ajustes de itens fundamentais que alterem as características da proposta.
- 8.3 Só poderá ser **inscrita uma proposta** por proponente.
- 8.4 O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas** será divulgado no Diário Oficial do Estado e nos sites indicados neste Edital no prazo indicado no **Anexo II**.

## 9. SELEÇÃO DA PROPOSTA – AVALIAÇÃO E ESCOLHA DAS PROPOSTAS A SEREM APOIADAS

- 9.1 As propostas inscritas serão submetidas à **análise técnica** e à **avaliação de mérito**.
- 9.2 A análise técnica será realizada por **Comissão Técnica** formada por, no mínimo, 05 (cinco) profissionais especializados, podendo ser ampliada de acordo com o número de inscrições, para apuração da viabilidade técnica-financeira da proposta e das condições de execução pelo proponente.
- 9.2.1 A Comissão Técnica **enquadrará a proposta nas faixas de apoio** definidas no **Anexo I** e produzirá **relatório de viabilidade** com a sinalização de ajustes necessários, sendo vedadas solicitações que impactem em conceitos e na dinâmica do Plano de Ação ou não possuam respaldo legal. A análise técnica **não possui caráter decisório de seleção**, mas se constituirá em **elemento de referência** para a avaliação e seleção pela Comissão Temática.
- 9.3 A seleção da proposta será realizada pela **Comissão Gerenciadora do FCBA** que atuará como **Comissão Temática**, podendo ser ampliada com especialistas de acordo com o número de propostas inscritas, mantendo-se como princípio o número ímpar e equilíbrio entre a origem dos membros agregados entre Poder Público e Sociedade.
- 9.3.1 Serão utilizados para a avaliação das propostas os **critérios indicados** no **Anexo V** deste Edital.
- 9.3.2 A Comissão Temática poderá **solicitar esclarecimentos** da Comissão Técnica e **documentos e**

**ajustes** ao proponente para subsidiar as avaliações.

- 9.3.3** Poderá ser estabelecido **valor de apoio inferior ao montante proposto**. Neste caso o proponente **não poderá recorrer da decisão**, mas **deverá efetuar ajustes** na proposta apresentada para adaptá-la ao valor de enquadramento ou **desistir do apoio** a ser concedido.
- 9.4** Além da observância dos requisitos estabelecidos neste edital, **não serão selecionadas propostas**:
- que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral;
  - relacionadas com promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos, partidos políticos e vertentes religiosas.
- 9.5** Caso seja identificado que participante de comissão técnica ou temática deste edital integra a Ficha Técnica da proposta, o mesmo poderá ser dispensado ou solicitar dispensa como membro, sob pena da proposta ser desclassificada em qualquer etapa, com o conseqüente cancelamento pela Secult.
- 9.6** Cada proponente **só poderá ter selecionada 01 (uma) proposta** neste edital.
- 9.7** As **propostas selecionadas**, bem como a indicação das **suplentes** em ordem de classificação, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos indicados neste edital.
- 9.7.1** Poderá ser indicada como suplente quantidade de propostas cuja soma de apoio solicitado não ultrapasse o valor disponível para o edital.
- 9.8** A seleção realizada **será homologada pelo Secretário de Cultura** após a verificação de que proposta, proponente e instituição atendem a todos os requisitos formais deste edital e da legislação aplicável, estando também **condicionada ao atendimento à realização dos ajustes indicados** referentes à apresentação de documentos, adequação de itens orçamentários, entre outros.
- 9.9** Os proponentes serão informados através do SIIC/Clique Fomento para envio dos ajustes indicados e entrega da documentação necessária à assinatura do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento), no prazo indicado no **Anexo II**. O descumprimento desse prazo implicará em **desclassificação**, com o conseqüente cancelamento da proposta pela Secult.

## **10. ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO)**

- 10.1** Para a assinatura do **TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO) (Anexo VI)**, disponível nos sites indicados neste edital, além dos documentos obrigatórios constantes do **Anexo III**, o proponente selecionado deverá enviar via SIIC/Clique Fomento, no prazo estabelecido no **Anexo II**, os seguintes documentos:
- Proposta devidamente ajustada com as adequações solicitadas, se for o caso;
  - Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser obtida a partir do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
  - Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser obtidos 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;
  - Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser obtido a partir do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
  - Comprovante de 2 (duas) contas correntes ativas e zeradas, a ser mantida para uso exclusivo do apoio do FCBA decorrente deste edital, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta.
- 10.2** O proponente selecionado que **não apresentar ou apresentar de forma incompleta** os ajustes e documentos solicitados dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** será **desclassificado**, com o conseqüente cancelamento da proposta pela Secult.

## **11. GESTÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO)**

- 11.1** A Unidade Executora, com o apoio de Comissão de Monitoramento e Avaliação do Programa, será responsável final pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) e pela emissão de parecer técnico sobre prestação de contas final apresentada pelo proponente.
- 11.2** A deliberação sobre alterações solicitadas será de responsabilidade da Comissão Gerenciadora do FCBA, observado o disposto na Portaria nº 231, 27 de agosto de 2012 ou norma que vier a substituí-la.
- 11.3** O proponente deverá prestar contas dos recursos na forma indicada no Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) e no disposto no Decreto nº 17.091/2016 e em resolução específica da Comissão Gerenciadora do FCBA, disponível nos sites da Secretaria de Cultura.

**11.3.1** A não apresentação ou não aprovação da prestação de contas acarretará em todas as penalidades previstas em lei.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1** Fazem parte deste edital os Anexos abaixo especificados, todos disponíveis no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo:
- I - Detalhamento do objeto, categorias e valores do Edital;
  - II - Prazos do Edital;
  - III - Documentos Obrigatórios para envio juntamente com a proposta;
  - IV - Orientações Específicas para Cadastro de Propostas de Ações Continuadas de Instituições no SIIC/Clique Fomento;
  - V - Critérios para seleção das propostas;
  - VI - Plano de Ação – Esclarecimentos Complementares;
  - VII - Minuta do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).
- 12.2** As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).
- 12.3** Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento).
- 12.4** A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção.
- 12.5** O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados no SIIC/Clique Fomento assim como a instituição apoiada deverá manter seus dados atualizados no Cadastro Cultural** até a aprovação da prestação de contas final.
- 12.6** Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FCBA, os recursos destinados a esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Secretário de Cultura.
- 12.7** A Secult e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, **corrigir eventuais erros processuais** comprovados, bem como disporão do direito de **excluir deste Edital proponentes** que:
- (a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
  - (b) não tenham comprovada a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
  - (c) não atendam em tempo hábil às diligências solicitadas durante o processo seletivo.
- 12.8** As **propostas não selecionadas** ficarão à disposição dos proponentes no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, **excluídas** do SIIC/Clique Fomento.
- 12.9** 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 pelo SIIC/Clique Fomento no prazo indicado no **Anexo II**.
- 12.9.1** Os recursos serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvida a Unidade Executora da seleção indicada no preâmbulo deste edital.
- 12.10** Os casos omissos relativos a este edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.
- 12.11** 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), 30 de março de 2017.

**Antonio Jorge Portugal**  
Secretário de Cultura da Bahia

**Alexandre Freitas Simões**  
Superintendente de Promoção Cultural



## ANEXO I – CATEGORIAS E VALORES DO EDITAL

- 1. ÁREAS CULTURAIS ENVOLVIDAS NESTA SELEÇÃO:** Todas
- 2. PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO APOIO CULTURAL:** Triênio Nov/17 - Out/2020
- 3. VALOR GLOBAL DISPONÍVEL PARA ESTE EDITAL:** R\$ 7.450.000,00 (sete milhões quatrocentos e cinquenta mil reais) anuais, sendo R\$ 17.880.000,00 (dezessete milhões oitocentos e oitenta reais) referentes ao PPA 2016 – 2019 e R\$ 4.470.000 (quatro milhões, quatrocentos e setenta reais) a serem incluídos no PPA 2020 – 2023.
- 4. CATEGORIAS / FAIXAS DE APOIO:**

### **Categoria I – Propostas de Ações Continuadas de Instituições Culturais com mais de 20 anos de atuação**

Até 10 propostas totalizando até R\$ 17.400.000,00 (dezessete milhões e quatrocentos mil reais) enquadráveis nas seguintes faixas:

- Faixa A: pelo menos 02 (duas) propostas de até R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) anuais, totalizando até R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais) por proposta;
- Faixa B: pelo menos 04 (quatro) propostas de até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) anuais, totalizando até R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais) por proposta;
- Faixa C: pelo menos 04 (quatro) propostas de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) anuais, totalizando até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) por proposta;

### **Categoria II – Propostas de Ações Continuadas de Instituições Culturais com mínimo de 05 anos de atuação**

Até 07 propostas totalizando até R\$ R\$ 4.950.000,00 (quatro milhões novecentos e cinquenta mil reais) enquadráveis nas seguintes faixas:

- Faixa D: pelo menos 02 (duas) propostas de até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) anuais, totalizando até R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais) por proposta;
- Faixa E: pelo menos 02 (duas) propostas de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) anuais, totalizando até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) por proposta;
- Faixa F: pelo menos 03 (três) propostas de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) anuais, totalizando até R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) por proposta.

### **5. ENQUADRAMENTO NAS FAIXAS DE APOIO:**

As propostas serão enquadradas nas faixas de apoio após análise técnica tendo como referência os valores apresentados pelos proponentes e considerados coerentes com o perfil da instituição, a respectiva proposta e o Plano de Ação – Esclarecimentos Complementares.

A Comissão Técnica poderá recomendar valor de apoio inferior ao montante proposto. Caso seja acatado pela Comissão Temática, o proponente não poderá recorrer da decisão, mas deverá efetuar ajustes na proposta apresentada para adaptá-la ao valor de enquadramento ou desistir do apoio a ser concedido.

## **ANEXO II – PRAZOS**

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

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS / PRAZOS</b>
Apresentação de propostas	De 00:01h do 05/04/2017 até 19/05/2017 às 23:59h
Envio de ajustes e documentos decorrentes de análise prévia	Até 07 dias após a data de comunicado via SIIC/Clique Fomento
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 45 dias após o prazo final de apresentação de propostas via SIIC/Clique Fomento

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Recebimento de recurso da análise prévia	Até 05 dias úteis após a data da publicação de propostas inscritas
Publicação de propostas selecionadas	Até 70 dias após a data da publicação de propostas inscritas
Recebimento de recurso de seleção	Até 05 dias úteis após a data da publicação de propostas selecionadas
Envio de ajustes e documentos para assinatura do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento)	Até 15 dias após a data de comunicado via SIIC/Clique Fomento
Assinatura do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) pelo proponente	Até 10 dias após data de expedição do comunicado

### ANEXO III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ENVIO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

O proponente, juntamente com a proposta preenchida no sistema SIIC/Clique Fomento, deverá anexar e enviar os seguintes documentos:

- (a) Plano de Ação – Esclarecimentos Complementares, conforme modelo do **Anexo VI**;
- (b) Relação do acervo, por temática, especificando o número de bens e seus respectivos valores patrimoniais, se houver;
- (c) Relatório de atividades da instituição dos últimos três anos, incluindo ações realizadas, público atingido e resumo das despesas anuais e das receitas anuais com origem dos recursos. Se a instituição já participou do Programa de Apoio a Ações Continuadas, resumir metas, resultados e impactos alcançados com base nos relatórios já apresentados. Informar os principais parceiros institucionais;
- (d) Relato do modelo de gestão adotado pela entidade e do(s) conceito(s) associado(s) ao(s) espaço(s) objeto da proposta, incluindo relação de documentos normativos internos (regimento, normas, instruções, etc.);
- (e) Currículo dos principais profissionais envolvidos na proposta (gestão e execução do Plano de Ação);
- (f) Cópia de CNPJ do proponente;
- (g) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- (h) Cópia de Estatuto do proponente, devidamente registrado em cartório, e demais alterações, incluindo ata de designação do(s) representante(s) legal(is), acompanhada de quadro de membros da diretoria, conselho de administração, conselho fiscal (titulares e suplentes) - contendo nome completo, função e CPF;
- (i) Cópia de balanço patrimonial e de demonstrações contábeis do proponente do último exercício;
- (j) Cópia de cotação de preços envolvendo, pelo menos, três fornecedores, para itens inclusos na proposta referentes a aquisição de materiais permanentes e serviços de terceiros prestados de forma contínua ou comprovação de exclusividade de fornecimento;
- (k) Memória de cálculo com base no consumo dos últimos 12 meses para os itens água, luz, telefone e Internet, caso essas despesas estejam contempladas no orçamento.

Além da documentação acima, a **instituição deve estar incluída no Cadastro Cultural** do Sistema de Informações e Indicadores em Cultura: [siic.cultura.ba.gov.br](http://siic.cultura.ba.gov.br). Todas as informações do Cadastro precisam ser preenchidas e serão verificadas na seleção, especialmente na análise prévia.

Os **documentos obrigatórios para assinatura do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento)** estão descritos no **item 10** do edital.

### ANEXO IV - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA CADASTRO DA PROPOSTA DE AÇÕES CONTINUADAS NO SIIC/CLIQUE FOMENTO

A inclusão de uma proposta no SIIC/Clique Fomento envolve as informações relacionadas a: identificação, distribuição, ficha técnica, informações adicionais, orçamento e anexos. O próprio sistema possui um recurso de ajuda por campo, facilita a navegação e há guia de usuário disponível nos sites oficiais da Secult.

Contudo, pela especificidade do apoio a ações continuadas é necessário que o proponente atente para a inclusão, nos campos correspondentes indicados adiante, das seguintes informações **exigidas para a avaliação das propostas encaminhadas**.

ABA/CAMPO DO SISTEMA SIIC	INFORMAÇÃO A SER INCLUÍDA
Identificação / Descrição	Descritivo da <b>situação atual da instituição</b> , características gerais dos seus espaços, suas ações, avanços obtidos, pontos fortes e pontos fracos. Em seguida, <b>descrição geral da proposta</b> apresentada.
Identificação / Objetivos	<b>Objetivos estratégicos</b> institucionais para o triênio e <b>o que pretende alcançar com a realização da proposta</b> apresentada.
Identificação / Metas	Incluir apenas as <b>metas principais</b> do triênio (por semestre) que irão se constituir em elementos para avaliação semestral de desempenho e repasse do recurso vinculado. As metas secundárias, caso existam, poderão ser incluídas no Plano de Ação – Esclarecimentos Complementares, conforme Anexo VI. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar o ano no enunciado de cada meta ou usar a expressão “Todos os Anos” para metas que se repetem a cada ano. Exemplos: “Oficinas de leitura 2017” ou “Oficinas de Leitura – Todos os anos”.</li> <li>- Atentar para a correspondência do ano que constar no enunciado da meta com as datas de início e fim de execução.</li> <li>- Atentar para a coerência entre a meta e o roteiro de execução (tópico seguinte).</li> </ul>
Identificação / Roteiro	Descrever apenas o <b>roteiro de execução das metas principais</b> do triênio, <b>organizadas por ano</b> . Incluir as informações na ordem de apresentação das metas, excetuados os casos de providências que envolvem todas as metas – que poderão ser agrupadas conforme orientação abaixo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atentar que a data de início do roteiro deve ser, no mínimo, <b>01/11/2017</b> e a data final deve ser, no máximo, <b>31/10/2020</b>. Os dados de início e fim do roteiro são computados automaticamente pelo sistema no campo “duração do projeto”.</li> <li>- Para fins de descrição, as etapas estão agrupadas em 4 tópicos: (i) Pré produção / preparação; (ii) Produção / execução; (iii) Divulgação e (iv) Pós produção. Considerar nessas rubricas: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Pré produção / preparação: providências e ações que antecedem a execução das metas. Exemplo: Contratação de orientadores;</li> <li>(ii) Produção / execução: providências e ações na execução da meta. Exemplo: Realização de oficinas;</li> <li>(iii) Divulgação: providências e ações de comunicação. Exemplo: Assessoria de imprensa;</li> <li>(iv) Pós produção: providências e ações posteriores à meta. Exemplo: Avaliação das oficinas.</li> </ul> </li> <li>- Poderão ser utilizadas as seguintes alternativas de preenchimento dos campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Indicar no campo de descrição de cada etapa a expressão “Todas as metas” – para agrupar as providências comuns que se realizem no mesmo período para todas as metas. Exemplo: Realização de filmagem para documentário – Todas as metas</li> </ul> </li> </ul> <p>E/OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ii) Indicar no campo de descrição de cada etapa a meta específica a que se refere uma providência a ela relacionada. Exemplo: Realização de filmagem – Oficina de leitura 2017.</li> </ul>
Distribuição	No campo Plano de Acesso, descrever as <b>estratégias gerais e específicas</b> da instituição para <b>atração de públicos</b> .
Orçamento	Nos campos Produção ou Divulgação, para despesas associadas à modalidade <b>repasse direto</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar <b>o ano</b> e incluir obrigatoriamente todos os dados <b>detalhados de gastos</b>.</li> <li>- Atentar que não são admitidas rubricas genéricas que não identifiquem a natureza da despesa.</li> <li>- O INSS só deve ser assinalado para contratações de pessoa física de caráter eventual.</li> </ul> <p>Nos campos Produção ou Divulgação, para despesas a serem realizadas com repasses <b>vinculados ao desempenho</b></p>

ABA/CAMPO DO SISTEMA SIIC	INFORMAÇÃO A SER INCLUÍDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As despesas serão identificadas por <b>rubrica geral e, além do ano, o tipo de repasse</b> deve ser explicitado antes da despesa. Exemplo: Despesa/investimento com repasse vinculado 2017.</li> <li>- Incluir breve descritivo dos gastos no formulário Plano de Ação – Informações Complementares (Anexo VII).</li> </ul> <p>No campo Outras Fontes de Financiamento informar, obrigatoriamente, o valor dos <b>20% de contrapartida exigida</b>, com anexação de planilha de detalhamento da fonte.</p>

#### Exemplo de Preenchimento de Campo Orçamento – Produção

Item	Qtd.	Item/Serviço	Qtd.Unid	Unid. de medida	Valor unit.	Valor total	Fornecedor	INSS
1.1.	1	2017 – Direção geral	12	Meses	7.000	84.000	Pessoa Física	
1.2	1	2017 - Energia 2017 –	12	Meses	30.000	360.000	Não se aplica	
1.3	1	Pagamentos com repasse vinculado 2017	1	Verba	40.000	40.000	Não de aplica	


### ANEXO V – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção tem como parâmetros as **diretrizes** da Política Estadual de Cultura (Lei nº 12.365/2011) e do Plano Estadual de Cultura (Lei nº 13.193/2014), especialmente os **objetivos expressos no Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais** (Portaria nº [número/ano]).

Uma vez organizadas com base nas faixas de apoio, as propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- (a) Perfil da Instituição:
  - i. Trajetória e missão
  - ii. Perfil da equipe
  - iii. Modelo de gestão
  - iv. Capacidade de articulação e parcerias
  - v. Situação econômico-financeira
  
- (b) Plano de Ação:
  - i. Adequação das metas, atividades e prazos
  - ii. Adequação da metodologia de execução
  - iii. Diversidade e amplitude das ações
  - iv. Clareza, consistência das informações e coerência na composição
  - v. Coerência e razoabilidade dos itens de despesas e seus valores a metas e atividades e ao mercado de referência
  
- (c) Harmonia com a política estadual de cultura e o programa estadual de ações continuadas:
  - i. promoção do acesso
  - ii. promoção de acessibilidade
  - iii. promoção da diversidade e dinamismo culturais
  - iv. possibilidade de inovação
  - v. possibilidade de intercâmbio, formação e qualificação

**ANEXO VI  
PLANO DE AÇÃO – ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES**

 <p>GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DE CULTURA Programa Ações Continuadas de Instituições Culturais</p>	<p>PLANO DE AÇÃO ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES</p>
--	---

NOME DA INSTITUIÇÃO	
NOME DO PROPONENTE	
NOME DA PESSOA DE CONTATO NA INSTITUIÇÃO	
TELEFONE DA PESSOA DE CONTATO	EMAIL DA PESSOA DE CONTATO

INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO (Inserir as linhas necessárias):	
SEMESTRE / ANO	ESCLARECIMENTOS

INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DO RECURSO VINCULADO A CUMPRIMENTO DE METAS E COMPROMISSOS

**ANEXO VII****MINUTA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO)**

**TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO)** QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E [PROPONENTE] PARA FINS DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS DA INSTITUIÇÃO [INSTITUIÇÃO].

**QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

NOME DA PROPOSTA CULTURAL: \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO: \_\_\_\_\_

VIGÊNCIA DESTE Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento):  
\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

**QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPES****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:
-------------	------------	------	-----------------------	----------------------

**PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ/MF ou CPF:

ENDEREÇO:  
CEP:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) [incluir o quanto for necessário em caso de pessoa jurídica]

Nome 1: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome 2: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

O **ESTADO DA BAHIA**, através da **SECRETARIA DE CULTURA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00401376/0001-08, sediada na Praça Tomé de Souza, s/n, Palácio Rio Branco, Centro, CEP 40020-010, nesta Cidade do Salvador, representado por seu Secretário de Estado, **[NOME]**, portador do RG nº. XXXXX SSP/Ba. e do CPF nº. XXXXXX, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado de 19 de janeiro de 2011, e **[Proponente]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº [número], sediada na [endereço] nº [número], [nome do bairro], [nome do município]/BA, CEP [número], representada por seu/sua [cargo], Sr./Sra. **[NOME DO/A REPRESENTANTE]**, portador(a) do RG nº [número] [órgão expedidor] e do CPF nº [número], em conjunto denominados PARCEIROS e separadamente CONDECENTE e PROPONENTE, respectivamente, considerando as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, das Leis Estaduais nº 9.431/05 e nº 12.365/2011, do Decreto Estadual nº 14.845/2013, do Decreto estadual nº 17.091/2016, e da Portaria Nº [número]/[ano];

**RESOLVEM** as partes celebrar o presente **TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TERMO DE FOMENTO)**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cooperação técnica e financeira entre o **CONCEDENTE** e o **PROPONENTE**, conforme Plano de Ação e anexos acima identificados ( Qualificação do Plano de Ação), que integram o presente instrumento para todos os fins de direito, obrigando os parceiros em todos os seus termos.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação, que para efeito deste termo equivale ao formulário de apresentação de propostas integrante do Sistema de Informações e indicadores em Cultura (SIIC), deve atender ao disposto no artigo 22 da Lei nº 13.019/2014 e, na hipótese de eventuais modificações, deve ser observado pelo Proponente a necessidade de aprovação prévia do Concedente, através de seu setor competente, sem prejuízo da observância do disposto no artigo 57 da referida Lei Federal nº. 13.019/2014.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo, os **PARCEIROS** se comprometem a

### I - **CONCEDENTE**:

- a) transferir ao **PROPONENTE** os recursos referentes à sua participação financeira, na forma do Cronograma de Desembolso constante deste Termo;
- b) no caso de paralisação na execução do Plano e excetuadas as ações onde a figura do **PROPONENTE** seja essencial para a execução da proposta ou se tratar de situação em que haja participação de caráter personalíssimo, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Ação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pelo **PROPONENTE** até o momento em que a Concedente assumiu essas responsabilidades;
- c) receber, analisar e dar parecer ou emitir pronunciamento técnico sobre as prestações de contas parciais e sobre a prestação final de contas apresentada pelo Proponente;
- d) promover, através de comissão de monitoramento e avaliação, o acompanhamento e a fiscalização do presente Termo e dos recursos repassados, devendo exercer tais atividades por meio de pareceres, relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto deste Termo;
- e) exigir do **PROPONENTE** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- f) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- g) proceder à publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

### II - **PROPONENTE**:

- a) executar, conforme aprovado pelo **CONCEDENTE**, o Plano de Ação e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução;
- b) aplicar os recursos recebidos para execução do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Ação aprovado e, exclusivamente, no cumprimento do objeto deste Termo;
- c) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;
- d) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo **CONCEDENTE**;
- e) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- f) responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas à contratação de pessoal para a consecução do objeto deste Termo - que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o **CONCEDENTE** -bem como por quaisquer ônus tributário ou extraordinário que venham a incidir sobre o presente Instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
- 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 custeados, no todo ou em parte, com os recursos do FCBA, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;

- h) incluir, em todas as peças de divulgação das atividades realizadas pela instituição, a expressão: "A/O [instituição] é mantido com apoio do Fundo de Cultura do Estado da Bahia";
- i) observar, quando da execução de despesas com os recursos deste Termo, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015), da Lei Complementar nº 101/2000, e das Leis Estaduais Nº 13.193/2014, nº 12.365/2011, nº 9.431/2005, e nº 9.846/2005, do Decreto nº 14.845/2013, do Decreto estadual nº 17.091/2016 e da Portaria Nº xx/[ano] que dispõe sobre o Programa de Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais;
- j) possibilitar, efetivamente, a supervisão e fiscalização pelo **CONCEDENTE**, permitindo-lhe efetuar acompanhamento "*in loco*" e fornecer, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil relativa às aquisições e contratações;
- k) por ocasião do encerramento do prazo estipulado no *caput* da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (Da Vigência) para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste Termo, solicitar ao **CONCEDENTE**, formal e tempestivamente, o número da agência e da conta corrente no Banco do Brasil, de que trata a CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (Da Restituição de Recursos);
- l) prestar contas deste Termo no prazo estabelecido na forma prevista na CLÁUSULA OITAVA (Da Prestação de Contas) deste Instrumento;
- m) ressarcir ao **CONCEDENTE**, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados
- n) 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;
- o) manter 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 previa anuência da **CONCEDENTE**, sob pena de seu recolhimento pela mesma, de conformidade com a legislação pertinente, quando for o caso;
- p) autorizar a Secretaria de Cultura e suas unidades vinculadas, sem ônus, a usar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais produzidos pela Secretaria;
- q) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos no art.33 da Lei federal nº 13.019/2014 no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a celebração deste Termo
- r) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

O somatório dos valores para a execução do objeto deste Termo de Acordo e Cooperação (Termo de Fomento) fica estimado em R\$ xxxx (xxx), sendo R\$ xxxx (xxx) repassados pelo **CONCEDENTE**, através da Secretaria da Cultura / Fundo de Cultura da Bahia, equivalente à XX% do valor da proposta, e R\$ xxxx (xxx) a título de contrapartida prestada em bens e serviços, equivalente à XX % do valor da proposta.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos à **PROPONENTE**, no valor de R\$ xxxx (xxx) dar-se-ão na seguinte conformidade:

I – [número]% [percentual por extenso] do valor concedido pelo FCBA será repassado através de 6 (seis) parcelas semestrais assim definidas:

- a) a primeira parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida em **até 30 (trinta) dias**, contados da data de publicação do extrato do Termo de Acordo e Cooperação (Termo de Fomento) no Diário Oficial do Estado;
- b) a segunda parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida, em [mês] de [ano], mediante **apresentação da 1ª prestação de contas** referente à primeira parcela dos recursos liberados;
- c) a terceira parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida, em [mês] de [ano], mediante **aprovação da 1ª prestação de contas** referente à primeira parcela dos recursos liberados.
- d) a quarta parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida, em [mês] de [ano], mediante **aprovação da 2ª prestação de contas** referente à segunda parcela dos recursos liberados.
- e) a quinta parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida, em [mês] de [ano], mediante **aprovação da 3ª prestação de contas** referente à terceira parcela dos recursos liberados.



- f) a sexta parcela, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), deverá ser transferida, em [mês] de [ano], mediante **aprovação da 4ª prestação de contas** e apresentação da prestação de contas referente à quinta parcela dos recursos liberados.

II - [número]% [percentual por extenso] do valor concedido pelo FCBA será repassado através de 6 (seis) parcelas, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação de metas e compromissos pactuados.

- a) A avaliação da parte variável será realizada semestralmente com base em parecer técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação, podendo gerar um ajuste financeiro na parcela a ser repassada, dependendo do percentual de alcance das metas.
- b) As parcelas de valor variável serão pagas em até 30 (trinta) dias após validação da Comissão Gerenciadora do FCBA que estabelecerá porcentagem de cumprimento das metas e respectivo valor da parcela.
- c) O não cumprimento ou o cumprimento parcial das metas pactuadas por 02 (dois) períodos de 06 (seis) meses consecutivos ou 04 (quatro) períodos de 06 (seis) meses alternados poderá acarretar no encerramento do apoio do Estado.
- d) No caso de cumprimento parcial de metas em determinado período, a superação em outro período poderá ser computada como compensação para fins de repasse vinculado, tendo como referência as metas anuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As parcelas do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso anexo, exceto nos casos abaixo enumerados, hipóteses em que ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

- 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 pela **CONCEDENTE** ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
- b) quando verificado desvio da finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das metas programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública e demais atos praticados na execução do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento), ou o inadimplemento do **PROPONENTE** com relação a outras cláusulas conveniais básicas.
- c) quando o **PROPONENTE** deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela **CONCEDENTE** ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os recursos transferidos pela **CONCEDENTE** e o resultado das aplicações figurarão no Orçamento do Estado da Bahia / SECULT, obedecendo ao desdobramento por fonte de recursos e elementos de despesa.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A transferência dos recursos será realizada, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Estado da Bahia / SECULT / Fundo de Cultura da Bahia e em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, a crédito da(s) seguinte(s) conta(s) específica(s) vinculada(s) ao presente Termo:

- a) Repasse direto: Banco [nome], Agência [número], conta nº [número]
- b) Repasse vinculado: Banco [nome], Agência [número], conta nº [número]

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os recursos transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente alocados em uma aplicação financeira, vinculada à conta corrente da proposta.

- a) As receitas financeiras auferidas na forma deste item serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas final.
- b) Eventuais saldos verificados no encerramento da execução da vigência deste Instrumento, após conciliação bancária, deverão ser restituídos ao **CONCEDENTE**.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O valor do Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) não poderá ser aumentado, salvo na hipótese de ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela **CONCEDENTE** de proposta adicional detalhada e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores, com a devida prestação de contas e recursos orçamentários disponíveis, sendo sempre formalizada por aditivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os valores anuais estabelecidos, cumpridos os primeiros 12 (doze) meses de execução do Plano de Ação, poderão ser reajustados por índice a ser estabelecido pelo **CONCEDENTE** com o fim de minimizar eventuais efeitos inflacionários.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Termo correrão à conta de recursos alocados no orçamento do Estado da Bahia - SECULT, observada a Classificação Orçamentária abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:  
Atividade:  
Elemento de Despesa:  
Fonte de Recurso:

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O **PROPONENTE** obriga-se a incluir em seu orçamento as transferências recebidas para a execução deste Termo.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GLOSA DAS DESPESAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os recursos transferidos pelo **CONCEDENTE** não poderão ser utilizados:

- a) Em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e no Plano de Ação aprovado.
- b) Para pagamento de despesas relativas a período anterior ou posterior à vigência deste Termo, ainda que em caráter de emergência.
- c) Para trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos deste Termo não poderão ser utilizados na realização de despesas com:

- a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- b) taxa de administração, gerência captação de recursos ou similar;
- c) 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; ou: pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- d) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Ação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

O **CONCEDENTE** exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Serão exigidos relatórios parciais sobre o andamento das atividades, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa dos resultados das ações realizadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O acompanhamento das ações apoiadas através desta seleção será realizado conforme item 7 do Regulamento do Programa de Apoio a Ações Continuadas aprovado pela Portaria Nº [número]/[ano] e as referências constantes do Anexo único deste Termo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O servidor designado ou Comissão terá 15 dias úteis, contados do recebimento da prestação de contas, para proceder a análise da mesma, devendo emitir relatório técnico.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do ESTADO do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O(s) parecer(es) e/ou laudo(s) técnico(s) elaborado(s) pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo deverá(ão) atestar o percentual físico de realização do objeto, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos

recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

- a) quando o objeto incluir a aquisição de máquinas ou equipamentos, mencionará se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento;
- b) quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, mencionará se o recebimento é definitivo ou provisório, anexando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal que liberou a obra para utilização, nos fins autorizados, quando cabível;
- c) quando o resultado for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles resultados para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, mencionará e apresentará evidências (caso o proponente não o tenha feito) dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Diante da eventual indisponibilidade dos elementos previstos na alínea “c” do PARÁGRAFO QUINTO desta CLÁUSULA SÉTIMA, para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O **PROPONENTE** prestará contas final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência da parceria.

A prestação de contas parcial será encaminhada ao **CONCEDENTE** até o 10º dia útil do mês subsequente ao término do período de 06 (seis) meses.

A prestação de contas será constituída de relatório de cumprimento do objeto, de que trata a CLÁUSULA PRIMEIRA, acompanhado de:

- a) correspondência oficial de encaminhamento;
- b) cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado;
- c) cópia do Plano de Ação devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do Estado responsável pelo repasse de recursos;
- d) relatório de execução do objeto, contendo:
  - i. descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - ii. demonstração do alcance das metas;
  - iii. documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação;
  - iv. documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
  - v. justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;
  - vi. relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
  - vii. planejamento contendo as atividades, responsáveis e prazos necessários ao aprimoramento da execução do objeto, quando identificadas oportunidades de melhoria.
- e) relatório de execução financeira, contendo:
  - i. demonstrativo de execução das receitas e despesas;
  - ii. relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de ação;
  - iii. comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

- iv. conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, cópia dos documentos comprobatórios da cotação de preços dos bens e serviços adquiridos, com demonstração e justificativa expressas da opção utilizada;
- v. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- vi. relação dos pagamentos efetuados e comprovantes das despesas realizadas;
- vii. comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da entidade;
- viii. análise das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar a explicação dos fatos relevantes;
- ix. comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo CONCEDENTE ;
- x. declaração efetuada pelo responsável técnico pela contabilidade analítica, devidamente habilitado e identificado, de que os documentos se encontram arquivados, em boa ordem, à disposição do CONCEDENTE;
- xi. cópia dos termos de contratos firmados com terceiros para a consecução do objeto deste Termo; e
- xii. original das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, bem como dos respectivos bilhetes utilizados, evidenciando em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
  1. **no caso de despesas com aquisições de passagens:** o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante de ação conforme previamente definida no respectivo Plano de Ação, número de sua Carteira de Identidade e CPF, endereço residencial completo, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no respectivo bilhete utilizado;
  2. **no caso de despesas com hospedagens:** o nome completo do hóspede, sua condição de participante de ação conforme previamente definida no respectivo Plano de Ação, o número de sua Carteira de Identidade, CPF e endereço residencial completo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “e”, item “vi” desta CLÁUSULA OITAVA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- b) nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;
- c) nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- d) nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O relatório de execução do objeto referido na alínea “d” desta CLÁUSULA OITAVA deverá informar as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, com indicação do percentual de realização do objeto deste Termo, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO** - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido na alínea “e” item “ii” desta CLÁUSULA OITAVA incluirá, além dos recursos estaduais repassados, os rendimentos decorrentes

da aplicação no mercado financeiro, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

**PARÁGRAFO SEXTO** - 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 FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia.

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

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

**PARÁGRAFO NONO** – O PROPONENTE fica dispensado de juntar à sua Prestação de Contas Final os documentos relativos às parcelas que já tenham sido objeto de Prestação de Contas Parcial, salvo por solicitação do CONCEDENTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pela CONCEDENTE, implicarão na devolução dos recursos liberados e inscrição do PROPONENTE nos sistemas de controle do Estado como inadimplente.

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DESTE TERMO**

É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A ampliação do objeto deste Termo será formalizada mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DESTE TERMO**

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas parágrafos seguintes.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o plano ação;
- 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.
- d) falta de movimentação dos recursos financeiros por prazo superior a 30 (trinta) dias após a sua liberação, salvo por motivo justificado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

Obriga-se o **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 os documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, no órgão de contabilidade, 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, devendo ser apresentados os originais, podendo, se for o caso, serem admitidas cópias autenticadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE**

O **PROPONENTE** é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, XIX e XX, Lei federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** É de responsabilidade exclusiva do **PROPONENTE** o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **CONCEDENTE** a inadimplência do **PROPONENTE** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo, a contar da publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial do Estado, será de [\_\_\_\_\_] meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Ação para execução do objeto, acrescido de 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Ocorrendo eventual atraso por parte do **CONCEDENTE** na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA QUINTA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Ação, os **PARCEIROS** desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de apostila.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Não obstante o prazo estipulado no “caput”, este Termo de Acordo e Compromisso (Termo de Fomento) é pactuado com a cláusula resolutiva, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aprovados por lei aptos a suportar as despesas daquele exercício.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Ocorrendo a resolução deste Termo com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a **PROPONENTE** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo, o **PROPONENTE** deverá apresentar, durante todo o prazo deste Termo, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** O **CONCEDENTE**, por meio do servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Os bens definidos nesta cláusula serão revertidos ao **CONCEDENTE** ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados ao **PROPONENTE**, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, da rescisão, 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 do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO FUNDO DE CULTURA – FCBA, o que se segue:

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

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

- a) Para devolução dos recursos que tenham sido recebidos pelo proponente no mesmo exercício do recebimento da parcela, deverá ser recolhido através de DAE - Documento de Arrecadação Estadual, utilizando o código 8024;
- b) Para devolução de recursos que tenham sido recebidos em exercícios anteriores ao recebimento da parcela, deverá ser feito depósito diretamente na conta corrente do FUNDO DE CULTURA DA BAHIA: Banco do Brasil / Agência 3832-6 / Conta Corrente - 991.753-5

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

A **CONCEDENTE** providenciará, às suas expensas, a publicação, no Diário Oficial do Estado, do extrato do presente Termo, conforme art.38 da Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Os Partícipes elegem o Foro da Comarca de Salvador para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem plenamente de acordo, obrigam-se os partícipes ao total cumprimento dos termos do presente Instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pela **CONCEDENTE** e **PROPONENTE** e duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
[nome]  
Secretário de Cultura  
Pelo Concedente

\_\_\_\_\_  
[nome]  
[cargo/função]  
Pelo Proponente

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:  
CI:

Nome:  
CPF:  
CI:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE CULTURA  
Programa Ações Continuadas de Instituições Culturais

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA  
INSTITUIÇÃO CULTURAL

NOME DA INSTITUIÇÃO	
NOME DO PROPONENTE	
NOME DA PESSOA DE CONTATO NA INSTITUIÇÃO	
TELEFONE DA PESSOA DE CONTATO	EMAIL DA PESSOA DE CONTATO

Nº do TAC (Termo de Fomento)/ANO	VIGÊNCIA DO TAC (Termo de Fomento)	PERÍODO DA AVALIAÇÃO
	De __/__/__ a __/__/__	De __/__/__ a __/__/__

AVALIAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM O PROGRAMA ESTADUAL	
CONCEITOS:	
INSUFICIENTE - Há indícios de iniciativas, mas foram esparsas ou escassas ou insuficientes e/ou sem resultados.	
ADEQUADO – Há iniciativas e medidas verificáveis, com resultados constatados.	
BOA PRÁTICA – Há iniciativas e medidas, com resultados relevantes que podem ser compartilhados.	
COMPROMISSO	CONCEITO – INDICAR E COMENTAR
Zelo pela qualidade da gestão para alcance de níveis cada vez mais elevados de excelência, credibilidade e sustentabilidade.	
Esforços para ampliação do acesso aos seus bens, produtos e serviços culturais e, em especial, para a inclusão social de integrantes de populações menos favorecidas.	
Promoção e estímulo a inovação na sua área de atuação.	
Atuação pelo desenvolvimento da economia da cultura local e regional.	

AVALIAÇÃO DAS METAS PACTUADAS COM O PROGRAMA ESTADUAL	
APLICAR PERCENTUAIS A PARTIR DE 0% (nada foi cumprido) ATÉ 100% (cumprimento integral), UTILIZANDO INTERVALOS DE 10%	
METAS PACTUADAS – RELACIONAR	CUMPRIMENTO DA META - INDICAR % E COMENTAR



PARTICIPAÇÃO DA INSTITUIÇÃO OU DO PROPONENTE EM AÇÕES PROMOVIDAS PELA SECULT

AVALIAÇÃO GERAL DO APOIO EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS DO PROGRAMA ESTADUAL E RECOMENDAÇÕES
Ampliar o acesso a bens, produtos e serviços culturais; Estimular a dinamização de espaços culturais; Difundir a memória, a história e o patrimônio cultural da Bahia; Oportunizar o desenvolvimento de ações inovadoras no campo da economia da cultura e da inclusão social através da cultura; Promover condições para a sustentabilidade e o fortalecimento da gestão de organizações e projetos culturais; Proporcionar o intercâmbio, a formação e a qualificação no campo cultural.

IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES	
Nome e matrícula:	
Nome e matrícula:	

Relatório concluído em:	
Apreciação da Comissão em:	

PARECER FINAL DA COMISSÃO